

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 20.05.2024 11:04:37  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 **О.Н. Кузяков**

«10» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Agile-технологии в управлении персоналом**

направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность  
(профиль): **Информационные системы и технологии**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) Информационные системы и технологии результатам освоения дисциплины «Agile-технологии в управлении персоналом».

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры УСиЖКХ

Протокол № 11 от «04» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой



---

Е.Г. Матыс

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой



О.Ф. Данилов

«05» июня 2019 г.

Рабочую программу разработал:

М.С. Гусарова, доцент кафедры УСиЖКХ ИСОУ  
ТИУ, канд.экон. наук, доцент



---

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - сформировать у обучающихся знания об основных элементах системы управления персоналом, современных технологиях кадровой работы, а также сформировать аналитическое мышление и научный подход к решению управленческих задач, объектом которых является персонал.

- изучить теоретические и концептуальные основы управления персоналом, в том числе при работе в малом коллективе;
- рассмотреть технологии управления персоналом: формы, методы и правила работы с персоналом учреждений, организаций и фирм;
- сформировать навыки разработки проектов по совершенствованию системы управления ЧР, оценки их экономической и социальной эффективности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Agile-технологии в управлении персоналом» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания:

- основ психологии;

умения:

- использовать навыки работы в команде при формировании игровых ситуаций, связанных с выполнением профессиональных обязанностей;
- воспринимать оптимальное соотношение частей и целого на основе ситуационного анализа.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Креативное мышление и командная креативность», «Деловая коммуникация (техника публичных выступлений, переговоров и презентаций)».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПКС-11 У - Способность следить за выполнением проектов в области информационных технологий на основе планов проектов	ПКС-11.339. Знать основы конфигурационного управления	Знать (З1): принципы планирования персонала
	ПКС-11.340. Знать методику и технологии выполнения проектов в области информационных технологий на основе планов проектов	Знать (З2): технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов
	ПКС-11.У32. Уметь осуществлять контроль за выполнением проектов в области информационных технологий на основе планов проектов.	Уметь (У1): разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов
	ПКС-11.В30. Владеть навыками слежения за выполнением проектов в области информационных технологий на основе планов проектов.	Владеть (В1): методами agile-технологий при составлении планов и контрольных мероприятий

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	4/8	18	18	-	36	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины

##### - очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Формирование системы управления п персоналом	6	6	0	10	22	ПКС 11-3.39, ПКС-11.340, ПКС-11.У32, ПКС-11.В30	Практическое задание тест
2	2	Основы кадрового планирования	6	6	0	10	22		Практическое задание тест
3	3	Технология управления персоналом	6	6	0	16	28		Практическое задание тест
4	Зачет		0	0	0	0	0		Вопросы к зачету
Итого:			18	18	0	36	72	X	X

##### - очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

##### - заочная форма обучения (ОЗО)

Не реализуется.

##### 5.2. Содержание дисциплины.

##### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Раздел 1. Формирование системы управления п персоналом

Тема 1. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом.

Тема 2. Кадровое, информационное, нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

Раздел 2. Основы кадрового планирования.

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Кадровое планирование: планирование потребности в персонале

Тема 4. Планирование персонала проекта, формирование команды проекта

Раздел 3. Технология управления персоналом

Тема 5. Набор, отбор, прием. Высвобождение персонала.

Тема 6. Профориентация и трудовая адаптация. Деловая оценка персонала. Оценка результатов труда персонала. Аттестация персонала.

Тема 7. Управление деловой карьерой: обучение, служебно-профессиональное продвижение, работа с кадровым резервом. Оценка затрат на персонал. Мотивация трудовой деятельности персонала.

Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	0	0	Формирование системы управления п персоналом
2	2	6	0	0	Основы кадрового планирования
3	3	6	0	0	Технология управления персоналом
4	Итого	18	0	0	X

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	0	0	Формирование системы управления п персоналом
2	2	6	0	0	Основы кадрового планирования
3	3	6	0	0	Технология управления персоналом
Итого		18	0	0	-

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	10	0	0	Формирование системы управления п персоналом	Практическое задание тест
2	2	10	0	0	Основы кадрового планирования	Практическое задание тест
3	3	12	0	0	Технология управления персоналом	Практическое задание тест
Итого:		36	0	0		X

5.2.2. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты не предусмотрены учебным планом

## 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
<b>1 семестр</b>		
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях (решение практических заданий)	0-18
2	Тест по разделу 1 «Формирование системы управления персоналом»	0-15
<b>ИТОГО за первую текущую аттестацию</b>		<b>0-33</b>
2 текущая аттестация		
3	Работа на практических занятиях (решение практических заданий)	0-18
4	Тест по разделу 2 «Основы кадрового планирования»	0-15
<b>ИТОГО за вторую текущую аттестацию</b>		<b>0-33</b>
3 текущая аттестация		
5	Работа на практических занятиях (решение практических заданий)	19
6	Тест по разделу 3 «Технология управления персоналом»	0-15
<b>ИТОГО за третью текущую аттестацию</b>		<b>0-34</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИКТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;

- ЭБС«IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г.Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г.Ухта);
- ЭБС«Перспект»;
- ЭБС «Консультантстудент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. MicrosoftOfficeProfessionalPlus;
2. Windows.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	2	3
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методики и выполняют простые и комплексные практические задания. Комплексное практическое задание включает подготовку и проведение групповой сессии. Групповая работа выполняется 2-3 участниками в группе. Функция ведения групповой сессии переходит последовательно от одного участника к другому. Затем групповая работа обсуждается учебной группой с предоставлением ведущим обратной связи. Основная цель комплексного практического задания состоит в проектировании одного из видов групповой работы, распределении функций между соведущими и демонстрации методов групповой работы в учебной группе. Простое практическое задание заключается в выполнении заданий, выданных преподавателем в виде деловых игр, тренингов, кейсов. Задачей обучающихся является участие в работе и выполнение всех заданий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегнуть к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

дисциплина: Agile-технологии в управлении персоналом

Код направления: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль): 09.03.02 Информационные системы и технологии

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
ПКС-11У	ПКС-11.339. Знать основы конфигурационного управления	Знать (З1): принципы планирования персонала	Не воспроизводит принципы планирования персонала	Воспроизводит принципы планирования персонала, допуская значительные ошибки	Воспроизводит принципы планирования персонала с незначительными ошибками	Воспроизводит принципы планирования персонала
	ПКС-11.340. Знать методику и технологии выполнения проектов в области информационных технологий на основе планов проектов	Знать (З2): технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов	Не воспроизводит технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов	Воспроизводит технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов, допуская значительные ошибки	Воспроизводит технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов с незначительными ошибками	Воспроизводит технологии выполнения комплексного проекта по формированию (или оптимизации) команды проекта в области информационных технологий на основе планов проектов
	ПКС-1.У32. Уметь осуществлять контроль за выполнением проектов в области информационных технологий на основе планов проектов.	Уметь (У1): разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов	Не умеет разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов	Умеет разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов, допуская значительные ошибки	Умеет разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов с незначительными ошибками	Умеет разрабатывать мероприятия по контролю за работой персонала на основе планов
	ПКС-11.В30. Владеть навыками слежения за выполнением	Владеть (В1): методами agile-технологий при составлении планов и	Отсутствие навыков владения методами agile-технологий при составлении	Владеет навыком внедрения agile-технологий при составлении	Хорошо владеет навыками agile-внедрения технологий при составлении	В совершенстве владеет навыками внедрения agile-технологий при составлении

проектов в области информационных технологий на основе планов проектов.	контрольных мероприятий	планов и контрольных мероприятий	планов и контрольных мероприятий, допуская ошибки	планов и контрольных мероприятий, допуская незначительные ошибки	планов и контрольных мероприятий
---	-------------------------	----------------------------------	---	--	----------------------------------

**КАРТА**

**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: **Agile-технологии в управлении персоналом**

Направление **09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность (профиль): **09.03.02 Информационные системы и технологии**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Гусарова, М. С. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов / Государственный архитектурно-строительный университет, кафедра менеджмента - Тюмень: ТюмГАСУ, 2016. <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/09/147.docx">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/09/147.docx</a>		25	100	

Заведующий кафедрой  
«03» июня 2019 г.



Е.Г. Матыс

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д. Х. Каюкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

М.П.

*Согласовано БИК [подпись] М.Н. Вайнбергер*

