

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 12 от «8» июня 2018 г.
Зав. кафедрой _____ /У.А. Назарова

Согласовано:
Председатель УМК Института
_____ /Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Введение в профессию

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
Зав. кафедрой социологии труда и экономики
предпринимательства, д.э.н., доцент

_____ / Назарова У.А.
(подпись, Фамилия И.О.)

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: Назарова У.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол от «8» июня 2018 г. № 12

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: программное обеспечение, протокол № _6_ от «_18_» _января_ 2019 _г.

И. о. заведующего кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от «____» _____ 20 _г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от «____» _____ 20 _г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от «____» _____ 20 _г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	7
4.3 Рейтинг-план дисциплины	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	24
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	25
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26
Приложение № 1	29
Приложение № 2	37
Приложение № 3	45

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью	ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
Умения	Уметь выбирать методы и средства для формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками выбора средств и методов формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается для очной формы обучения: на 1 курсе в 1 и 2 семестрах;

для заочной формы обучения: на 1 курсе в 1-3 сессиях.

Целью учебной дисциплины «Введение в профессию» является формирование у студентов целостной системы знаний об области, видах, объектах профессиональной деятельности бакалавра по управлению персоналом, о требуемых общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенциях; представлений о сущности, задачах, принципах и методах управления персоналом, а также готовности применить теоретические положения в практике управления персоналом организации.

Дисциплина «Введение в профессию» (Б1.В.01) является предшествующей для таких дисциплин учебного плана как: Б1.В.06 Основы теории труда, Б1.В.19 Основы кадровой политики и кадрового планирования, Б1.В.ДВ.09.01 Иностранный язык для профессиональной деятельности, Б1.В.ДВ.09.02 Деловая корреспонденция на иностранном языке, Б1.В.ДВ.10.01 Иностранный язык для профессиональной коммуникации, Б1.В.ДВ.10.02 Культура делового общения на иностранном языке, Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом), Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы для очной формы обучения представлено в Приложении № 1.

Содержание рабочей программы для заочной формы обучения представлено в Приложении № 2.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью	Отсутствие или фрагментарные представления об основах формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основах управления интеллектуальной собственностью	Сформированные знания об основах основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основах управления интеллектуальной собственностью
Второй этап (уровень)	Уметь выбирать методы и средства для формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Отсутствие или фрагментарные умения выбирать методы и средства для формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Сформированное умение выбирать методы и средства для формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
Третий этап (уровень)	Владеть навыками выбора средств и методов формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Отсутствие или фрагментарные владения навыками выбора средств и методов формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	В целом успешное и систематическое владение навыками выбора средств и методов формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Вопросы для самоконтроля. Реферат. Тест. Контрольная работа.
2-й этап Умения	Уметь выбирать методы и средства для формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение	Индивидуальное задание. Контрольная работа.

		применять их на практике	
3-й этап	Владеть навыками выбора средств и методов формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Индивидуальное задание.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 3.

Итоговый контроль.

Итоговый контроль в форме зачета по учебной дисциплине не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Уровень знаний обучающегося по предмету соответствует оценке «зачтено», если сумма баллов составляет 60-110 баллов.

Перечень вопросов к зачёту (для заочной формы обучения)

1. Эволюция подходов к управлению персоналом.
2. Классическая школа менеджмента.
3. Бихевиоральный подход к управлению.
4. Школа человеческих отношений.
5. Административная школа управления.
6. Школа управления человеческими ресурсами. Современный взгляд на

- управление персоналом.
7. Г.Форди его роль в истории становления менеджмента.
 8. Ли Якокка и его вклад в практику эффективного менеджмента.
 9. Современный взгляд на кадровый менеджмент (С. Шекшня, Т.Ю. Базаров, П. Друкер)
 10. Сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
 11. Стратегии управления персоналом.
 12. Разработка модели компетенций менеджера по персоналу.
 13. Роли и функции менеджера по персоналу в современной организации.
 14. Современные требования к HR-менеджеру.
 15. Основные персонал-технологии, используемые в работе HR-менеджера.
 16. Эволюция взглядов на роль и место кадровой службы в организации.
 17. Отбор персонала в системе работы HR-менеджера.
 18. Основные методы оценки персонала
 19. Программы адаптации персонала.
 20. Управление карьерой персонала.
 21. Система обучения и повышения квалификации персонала.
 22. Системы материальной и нематериальной мотивации персонала.
 23. Информационные технологии в управлении персоналом.
 24. Эволюция теории и практики управления персоналом.
 25. Перспективы развития кадрового менеджмента в России.
 26. Портрет современного менеджера по персоналу.

Перед проведением итогового контроля вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля за семестр с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов.

Обучающийся по заочной форме допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Критерии оценивания на зачете:

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Введение в профессию» представляет собой теоретико-прикладное исследование в области проблематики данной дисциплины, в процессе которого студент должен продемонстрировать уровень овладения научными знаниями о сущности, принципах и методах оценки процессов управления персоналом.

Курсовая работа должна носить творческий характер, что предполагает самостоятельное исследование студентом проблематики избранной темы.

Перечень тем курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется преподавателем, утверждается на выпускающей кафедре. Тема курсовой работы избирается студентом, исходя из его интересов, и согласовывается с научным руководителем.

После утверждения темы, студентом разрабатывается план работы, который также должен быть согласован с научным руководителем.

Подбор литературы, нормативного и практического материалов и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно. Результаты этой деятельности должны быть представлены студентом научному руководителю, который вправе дополнительно рекомендовать для использования какие-либо иные источники. В дальнейшем при написании работы студенту рекомендуется обсуждать с руководителем наиболее принципиальные и спорные вопросы темы.

Структура и содержание работы должны в полной мере раскрывать избранную тему. Структура работы включает введение, основную часть, заключение и список использованных источников. К работе могут быть сделаны приложения.

Введение включает в себя следующее:

- 1) обоснование выбора темы работы и её актуальности;
- 2) определение целей и задач исследования;
- 3) анализ степени разработанности темы в отечественной (зарубежной) литературе;
- 4) нормативную, теоретическую и эмпирическую основы исследования.

Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

Основная часть курсовой работы подразделяется на главы и (или) параграфы. Главы, при необходимости, могут разделяться на параграфы. Для курсовых работ допускается подразделение основной части только на параграфы.

Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. При этом главы (параграфы) должны быть соразмерны друг другу и отвечать выбранной тематике работы. В случае, если главы разделяются на параграфы, то каждая из глав должна быть разделена не менее чем на два параграфа. Все главы и параграфы должны быть озаглавлены. При этом название параграфа не должно совпадать с названием главы, а название главы не должно совпадать с названием темы всей работы. Соответственно, если основная часть курсовой работы делится только на параграфы, название параграфа не должно совпадать с названием темы всей работы.

Эта часть курсовой работы предполагает изложение темы в последовательности, соответствующей плану, с использованием научной и учебной литературы, действующего законодательства, материалов практики. В тексте целесообразно рассмотреть основные понятия, имеющие отношение к теме, выявить современное состояние проблемы, проанализировать различные точки зрения, встречающиеся в научной литературе по проблемам темы. Приводимые практические примеры должны иллюстрировать излагаемые в работе положения и служить основанием для самостоятельных выводов и предложений. Рекомендуется (в зависимости от темы) включать в работу статистические данные и анализ зарубежного законодательства. В тексте курсовой работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, причем обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

В заключении излагаются основные выводы, наблюдения и предложения, полученные в ходе исследования и вытекающие из текста работы. Объем заключения работы – не более 3 страниц.

Завершается работа списком использованных источников.

Студенту следует помнить, что обязательным требованием, предъявляемым к курсовой работе, является её самостоятельный характер. При написании работы не

допускается механическое переписывание статей или соответствующих глав из учебников, монографических работ. Заимствование материалов дипломных, курсовых, рефератов и т.п. студенческих работ из Интернета также не допускается. В случае обнаружения фактов списывания с литературного источника или с другой работы, загрузки («скачивания»), копирования и тому подобного получения текста или его значительных фрагментов из Интернета, представленная курсовая работа оценивается неудовлетворительно и возвращается студенту.

При этом само по себе использование Интернет-ресурсов не возбраняется. Это могут быть материалы информационного характера, научные и практические статьи и т.п. источники при условии обязательного указания пути доступа к Интернет-ресурсу в каждом отдельном случае.

Оформление курсовой работы

Работа выполняется на компьютере на стандартных листах формата А-4. Текст печатается на одной стороне листа. На странице должно располагаться 28-30 строк, каждая из которых содержит 60-65 знаков, включая пробелы. Междустрочный интервал – 1,5, размер шрифта текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем курсовой работы составляет 30-35 страниц. По согласованию с научным руководителем объем курсовой работы может быть увеличен. В указанный не входят приложения и список использованных источников.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, приведенным ниже.

Оглавление работы, которое следует после титульного листа, должно содержать названия элементов структуры работы и номера листов, с которых они начинаются.

Используемые в работе нормативные акты при первом упоминании о них необходимо обозначать полным наименованием акта с указанием в сноске официального источника публикации, а в дальнейшем - по усмотрению студента. Если в дальнейшем студент будет использовать в работе сокращённое наименование акта, то при первом его упоминании необходимо после указания полного наименования указать также то сокращенное наименование, под которым данный акт будет фигурировать в тексте.

При использовании литературы и цитировании отдельных научных положений студент обязан осуществлять в сносках ссылки на авторов и источники, откуда он заимствует материал (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, конкретная страница, откуда заимствована цитата). При этом цитирование допускается только в ограниченном объеме, оправданном целью цитирования (для обоснования актуальности рассматриваемого вопроса; демонстрации различных взглядов, существующих в науке по проблемам темы, подтверждения или опровержения выдвигаемых студентом тезисов и т.п.). Прямое цитирование в тексте обязательно оформляется с помощью кавычек. В случае буквального воспроизведения положений научных трудов без указания на их названия и авторов работа к защите не допускается.

В списке использованных источников должны быть указаны только те материалы, на которые имеется ссылка (сноска) в работе.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Если в курсовой работе имеются приложения, их необходимо пронумеровать.

Все листы работы должны быть пронумерованы. Нумерация страниц должна быть сплошной. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления работы. Наличие грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок либо небрежное оформление работы может послужить причиной недопуска работы к защите.

Подстрочные ссылки (сноски) могут иметь сплошную нумерацию или нумероваться отдельно по каждой странице по усмотрению студента.

На последней странице проставляется дата выполнения работы и подпись студента.

Представление и защита курсовой работы

Курсовая работа представляется на кафедру (лаборанту) в установленный срок в одном экземпляре в скрепленном виде (работа должна быть подшита в папку или сброшюрована). Рассыпные экземпляры не принимаются. К отпечатанному экземпляру курсовой работы обязательно должен быть приложен компакт-диск, содержащий файл с текстом курсовой работы. Работа передаётся лаборантом на кафедру для рецензирования. При допуске работы к защите она защищается в сроки, предусмотренные учебным планом.

Во время защиты студент в соответствии с планом курсовой работы кратко излагает её содержание, основные выводы, вытекающие из темы исследования, делает обзор используемой литературы и нормативных актов. На защите студент должен показать знание темы работы в полном соответствии с учётом замечаний, вопросов и предложений научного руководителя.

Критерии оценки курсовой работы (по 4- балльной шкале):

Оценка **«отлично»** выставляется, если на основе глубокого изучения первоисточников отечественных и зарубежных научных исследований, статистических данных студент дал самостоятельный анализ фактического материала, сделал самостоятельные выводы с основательной аргументацией; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит завершённый характер; работа качественно оформлена, содержит элементы научного творчества, имеет выраженные признаки авторского исследования.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если в работе полно и всесторонне раскрыты все вопросы плана; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит завершённый характер; работа качественно оформлена, но при этом отмечена недостаточная самостоятельность анализа или недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если в работе правильно освещены основные вопросы темы, изложенный материал в целом соответствует цели и задачам, но содержит отдельные ошибочные выводы, отсутствует самостоятельный анализ фактического материала или отмечена недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых; имеет слабые признаки авторской работы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает работа не прошедшая «антиплагиат» или имеющая низкий уровень самостоятельности; изложенный материал не соответствует цели и задачам, не содержит аргументированных выводов, не имеет завершённого характера, цель работы не достигнута, тема не раскрыта, работа не соответствует требованиям оформления; студент не владеет материалом темы, не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям.

Темы курсовых работ

1. Адаптация персонала в организации.
2. Американская система управления персоналом.
3. Антикризисное управление персоналом в современных условиях.
4. Аттестация персонала.
5. Аудит и контроллинг системы управления персоналом.
6. Безопасность персонала .
7. Бенчмаркинг как метод оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами.
8. Бизнес-планирование в управлении персоналом.

9. Виды руководства персоналом. Интеракционное (индивидуальное) и структурное руководство.
10. Влияние имиджа на профессионально-должностное продвижение персонала.
11. Влияние на сотрудников через поведение.
12. Деловая карьера.
13. Деловые игры как метод развития персонала.
14. Диагностика мотивации персонала.
15. Должностные конкурсы и аттестация.
16. Имидж руководителя и его формирование.
17. Имиджевое влияние.
18. Индивидуальная и коллективная мотивация.
19. Кадровое делопроизводство, языковые формулы официальных документов
20. Кадровый аудит.
21. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.
22. Кадровая политика и вопросы управления персоналом в государственной думе РФ.
23. Ключевые показатели эффективности как метод оценки эффективности системы управления персоналом.
24. Компетентностный подход в управлении персоналом.
25. Контроль в управлении персоналом.
26. Конфликтная личность как объект управления.
27. Корпоративная культура западных и российских компаний: сравнительный анализ.
28. Коучинг как метод развития персонала.
29. Лидерство в управлении персоналом.
30. Менеджер по персоналу в современном производстве.
31. Место мотивации в системе управления персоналом.
32. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
33. Методы отбора персонала.
34. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.
35. Методы управления лояльностью персонала организации.
36. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
37. Особенности управления персоналом в России.
38. Правовые основы управления персоналом.
39. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой.
40. Развитие персонала: профориентация, повышение квалификации и продвижение.
41. Система кадрового резерва как конкурентное преимущество компании.
42. Система управления персоналом в современной организации.
43. Системы оплаты труда персонала.
44. Современные системы мотивации персонала.
45. Современные системы управления персоналом (карьерная, договорная, виртуальная и др.).
46. Современные техники (технологии) управления конфликтами.

Критерии оценки курсовой работы (по 4- балльной шкале):

Оценка «отлично» выставляется, если на основе глубокого изучения первоисточников отечественных и зарубежных научных исследований, статистических данных студент дал самостоятельный анализ фактического материала, сделал самостоятельные выводы с основательной аргументацией; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит законченный характер; работа качественно оформлена, содержит элементы научного творчества, имеет выраженные признаки авторского исследования.

Оценка «хорошо» выставляется, если в работе полно и всесторонне раскрыты все вопросы плана; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит завершённый характер; работа качественно оформлена, но при этом отмечена недостаточная самостоятельность анализа или недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в работе правильно освещены основные вопросы темы, изложенный материал в целом соответствует цели и задачам, но содержит отдельные ошибочные выводы, отсутствует самостоятельный анализ фактического материала или отмечена недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых; имеет слабые признаки авторской работы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает работа не прошедшая «антиплагиат» или имеющая низкий уровень самостоятельности; изложенный материал не соответствует цели и задачам, не содержит аргументированных выводов, не имеет завершённого характера, цель работы не достигнута, тема не раскрыта, работа не соответствует требованиям оформления; студент не владеет материалом темы, не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям.

Задание для рубежного контроля

Тематика контрольных работ:

1. Научно-исследовательская и практико-ориентированная деятельность в области управления персоналом.
2. Социально-психологические аспекты управления персоналом.
3. Управление персоналом в жизненном цикле организации.

Пример контрольной работы:

Вводная часть

1. Понятие «компетенции» и «компетентности».

Основная часть

2. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.

Дополнительная часть

3. Используя учебный план занятий за текущий семестр заполнить, приведенную ниже форму:

График самостоятельной работы студента _____
_____ курса Института экономики, финансов и бизнеса
(направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом)
на _____ семестр 20__/20__ учебного года

Наименование учебной дисциплины	Всего часов	Из них		Вид СР	Номера учебных недель (объем заданий и работ в часах)																	Экзамены и зачеты в сессию
		Контакт	СР		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Критерии оценивания работы (в баллах):

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью (основная и дополнительная части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, ясно описан способ решения сделаны выводы	20-25
Задание в целом выполнено (основная и дополнительная части): основные понятия определены, даны верные ответы (решения), сделаны выводы, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответов, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	15-19
Задание выполнено не в полном объеме, пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ в основной части, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущено не более двух незначительных ошибок, не искажающих верное содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части	10-14
Задание выполнено не в полном объеме, но пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ, но в логическом рассуждении допущена ошибка, искажающая верное содержание ответа, или допущена существенная ошибка в математических расчетах, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	5-9
Задание выполнено не в полном объеме: пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), но имеются ошибки в основной части (логическом рассуждении или в ответе), рассчитанное значение искомой величины искажает содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	1-5
Задание в целом не выполнено, пороговый уровень не преодолен: основные понятия не определены, логика в рассуждениях отсутствует. Ответ неверный или отсутствует. или Задание выполнено фрагментарно, рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа. Отсутствует четко сформулированный ответ.	0

Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в основной, вводной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для текущего контроля

Вопросы для самоконтроля по темам

Тема 1. Кафедра СТЭП и ее роль в подготовке специалистов.

1. История развития ФГБОУ ВО «БашГУ» и кафедры социологии труда и экономики предпринимательства.
2. Описать выдающихся выпускников кафедры по направлению управление персоналом.
3. Опишите основные учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры.
4. Раскройте понятие «компетенции» и «компетентность».

Тема 2. Организация информационного обеспечения студентов.

1. Роль научной информации в подготовке специалистов в вузе.
2. Понятие «информации», виды информации и ее источники.
3. Электронно-библиотечная система БашГУ.
4. В чем, на ваш взгляд, роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации?

Тема 3. Научно-исследовательская работа студентов.

1. Самообразование и самоорганизация.
2. Охарактеризуйте саморазвитие как ключевую составляющую личной стратегии менеджера по персоналу.
3. Форма учебного процесса научно-исследовательская работа студентов?
4. Виды научной деятельности студентов.
5. Понятие и развитие «вербального интеллекта».
6. Научная организация труда менеджера по управлению персоналом.

Тема 4. Организация прохождения практик

1. Виды и значение учебных и производственных практик.
2. Практико-ориентированная деятельность.
3. Практико-ориентированное задание.

Тема 5. Организация воспитательной работы

1. Организационная культура.
2. Этика делового общения.

Тема 6. Введение в управление персоналом.

1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в профессию».
2. Каково место «Управления персоналом» в системе экономических и управленческих специальностей?
3. Как происходил процесс перехода от работы с кадрами к развитию управления человеческими ресурсами?
4. Укажите основателей основных подходов в менеджменте и наиболее заметных деятелей в этой области.
5. Основные подходы к теории и практике управления персоналом.
6. Стратегии управления персоналом.
7. Каковы основные характеристики индивидуализации, партнерству и движению персоналу как современных подходов к управлению персоналом?
8. Раскройте содержание стратегии ресурсов как ключевого подхода к управлению

персоналом в современной организации.

Тема 7. Управление персоналом как наука.

1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление персоналом».
2. Принципы системного подхода к теории и практике управления персоналом.
3. История развития и современные тенденции управления персоналом как науки и области профессиональной деятельности.
4. Какие существуют принципы системного подхода к теории и практики управления персоналом?
5. Назовите основные уровни организации управления персоналом.
6. Укажите основные составляющие микроуровня управления персоналом.
7. Укажите основные составляющие мезоуровня управления персоналом.
8. Укажите основные составляющие макроуровня управления персоналом.
9. Укажите основные подходы к теории и практики управления персоналом.
10. Проведите сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.

Тема 8. Управление персоналом как область профессиональной деятельности.

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата направления «Управление персоналом».
2. Принципы работы менеджера по персоналу.
3. Каковы основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации?
4. Какова роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды?
5. Профессиональное мастерство и компетентность менеджера по персоналу.
6. Значение и механизмы успешной профессиональной личности в области управления персоналом.
7. Какие элементы входят в систему управления персоналом в организации?
8. Назовите подсистемы управления персоналом и дайте им краткую характеристику.

Тема 9. Организация труда персонала и деятельность служб по управлению персоналом.

1. Организация труда персонала предприятия.
2. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.
3. Виды карьеры в современной организации.
4. Факторы карьеры в современной организации.
5. Назовите основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом?
6. Раскройте принцип системности в работе менеджера по персоналу.

Тема 10. Культура управленческого труда.

1. Определение «культура управленческого труда».
2. Нормы управленческого труда.
3. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
4. Каковы, по вашему мнению, личностные особенности успешного менеджера по персоналу?
5. Какие, на ваш взгляд, профессиональные качества должны быть у современного менеджера по персоналу?

Тема 11. Инструментарий менеджера по управлению персоналом.

1. Понятие и классификация методов управления персоналом.
2. Организационно-административные методы управления персоналом.
3. Экономические методы управления персоналом.
4. Социально-психологические методы управления персоналом.
5. Обоснуйте стратегическую роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
6. Сравнительная характеристика методов управления персоналом.
7. Каковы особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации?
8. Опишите модель ключевых компетенций менеджера по персоналу.
9. Какими основными персонал-технологиями должен владеть менеджер по персоналу?

Тема 12. Социальное обеспечение и социальное развитие персонала.

1. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.
2. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом.
3. Коллективный договор: сущность, функции, структура.
4. Условия и охрана труда как фактор социального развития организации.
5. Социально-психологический климат как фактор социальной среды организации.
6. Материальное вознаграждение и оплата труда как фактор повышения качества трудовой жизни работников.

Тема 13. Управление персоналом на стадии создания и интенсивного роста организации.

1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.
2. Формирование кадровой службы.
3. Планирование потребности и численность персонала.
4. Формирование критериев оценки кандидатов.
5. Привлечение кандидатов и наем персонала.
6. Опишите основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.

Тема 14. Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации.

1. Оценка результативности персонала.
2. Оценка производительности труда.
3. Создание системы аттестации персонала.
4. Кадровый резерв и планирование карьеры.
5. Управление обучением персонала.
6. В какой мере стратегии развития компании связана со стратегией управления персоналом?

Тема 15. Управление персоналом в ситуации кризиса.

1. Основы управления персоналом кризисной организации.
2. Управление высвобождением персонала.
3. Опишите основные направления плана развития персонала.
4. Опишите основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.

5. В чем различия двух основных стратегий управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов?
6. В чем различия стратегии круговорота и ликвидационной стратегии?

Критерии оценивания ответа на один вопрос самоконтроля (в баллах):

1 балл выставляется студенту, если дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или применения в конкретной ситуации;

0 баллов выставляется студенту, если дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»).

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуальных заданий

Задание 1.

Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

Задание 2.

1. Назовите значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности предприятия, организации и фирмы.
2. Раскройте специфику европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.
3. Назовите особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.
4. Перечислите возможности и формы трансформации зарубежного опыта управления персоналом в российскую среду.

Задание 3.

Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, недостатки (см. форму таблицы)

Элементы философии менеджмента	Россия	Америка	Англия	Франция	Китай	Япония	Германия	Швеция
Традиции								
Корпоративные принципы								
Мотивация								
Оплата труда								
Оценка персонала								
Обучение								
Кадровая политика								

Задание 4.

Сравните процедуру аутплейсмента (Outplacement) разных стран (2–3 страны на выбор) (см. форму таблицы)

Критерии сравнения	Страна	Страна	Страна
Нормативная база			
Поведение руководства			
Задачи менеджера по персоналу			
Психологическое сопровождение			
Система компенсации			
Работа кадровых служб (поиск работы, консультирование и пр.)			

Задание 5 .

1. Раскройте понятие трудовой адаптации. Назовите классификацию видов трудовой адаптации.
2. Перечислите и охарактеризуйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.
3. Проанализируйте общие и специализированные программы адаптации персонала с точки зрения их эффективности.

Задание 6.

Составьте таблицу:

1. Название метода или технологии оценки;
2. Необходимые ресурсы для проведения мероприятий оценки;
3. Результаты оценки/обратная связь

Задание 7.

1. Перечислите основные характеристики содержательных и процессуальных теорий мотиваций и назовите их принципиальное отличие.
2. Раскройте суть комплексной системы мотивации персонала.
3. Перечислите виды форм стимулирования персонала.
4. Раскройте понятие абсентеизма и рестрикционизма. Назовите их причины и последствия.

Критерии оценивания задания (в баллах)

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок,	5

приведены значимые аргументы и примеры из практики	
Задание в целом выполнено: цель задания в основном достигнута; дан ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены примеры из практики	4
Задание выполнено не в полном объеме, дан верный ответ, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики	3
Задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута.	0

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Подготовка и защита реферата. Рекомендуемые темы:

1. Особенности американской системы управления персоналом
2. Особенности вручения и использования визитных карточек
3. Особенности европейской системы управления персоналом
4. Повышение квалификации персонала и его специфика в России
5. Особенности японской системы управления персоналом
6. Повышение эффективности труда: современные методы
7. Проблемы технического обеспечения системы управления персоналом
8. Методы планирования человеческих ресурсов (зарубежный опыт)
9. Проблемы применения ротации кадров на российских предприятиях
10. Делегирование полномочий, как элемент культуры управления
11. Проблемы развития лидерских качеств в системе трудовых отношений в России
12. Виды связей внутри организации и проблемы их формирования
13. Источники набора персонала: их преимущества и недостатки
14. Роль менеджера по персоналу: оценка его деятельности
15. Передвижение персонала: повышение, понижение, перевод и увольнение
16. Роль электронных средств коммуникации в развитии системы управления персоналом.
17. Документы кадровой политики

Для студентов очной формы обучения в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка реферата по выбранной теме и презентация.

Требования к выполнению реферата:

- общий объем реферата (с титульным листом, и списком использованных источников) не должен превышать 8 страниц формата А4.
- текст реферата предпочтительно разделить на небольшие смысловые абзацы;
- в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы;
- обязательно подведение итога, формулирование кратких выводов;
- при плагиате более 30% текста без авторской проработки и осмысления (выводов) – работа не засчитывается.
- обязательно наличие списка использованных источников (не менее 5 источников).

Критерии оценивания реферата:

Критерии оценивания	Уровни оценки
Реферат полностью соответствует предъявленным требованиям; в тексте имеются ссылки на источники литературы, сформулированы выводы; плагиат соответствует требованиям; имеется список использованных источников.	10
Реферат частично соответствует предъявленным требованиям	5
Реферат не соответствует предъявленным требованиям	0

Критерии оценивания реферата (для заочной формы):

Критерии оценивания	Оценка
Реферат полностью соответствует предъявленным требованиям; в тексте имеются ссылки на источники литературы, сформулированы выводы; плагиат соответствует требованиям; имеется список использованных источников.	Зачтено
Реферат частично соответствует предъявленным требованиям	
Реферат не соответствует предъявленным требованиям	Не зачтено

Пример теста

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 15 мин.).

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- 1) трудовое соглашение;
- 2) трудовой договор;
- 3) коллективный договор;
- 4) трудовой контракт.

2. Качества и навыки прежде всего необходимые сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при необходимости несколько):

- 1) компетентность в своей профессиональной области;
- 2) знание общих законов развития организации;
- 3) профессионализм в области управления организацией;
- 4) внимательность к сотрудникам организации.

3. В организационную структуру продвинутой службы управления персоналом в крупной организации входят следующие подразделения/отделы (укажите что именно):

- 1) отдел кадров;

- 2) отдел профессиональной подготовки кадров;
- 3) отдел организации труда и зарплаты;
- 4) бухгалтерия;
- 5) отдел техники безопасности;
- 6) отдел социального развития предприятия;
- 7) юридический отдел;
- 8) бюро цен планово-экономического отдела.

4. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом (при необходимости указать несколько):

- 1) управление стандартизацией;
- 2) управление нормированием;
- 3) нормативное обеспечение управления персоналом;
- 4) управление работой персоналом;
- 5) управление ресурсами;
- 6) управление техникой безопасности на производстве.

5. Что включает в себя система управления персоналом (при необходимости указать несколько):

- 1) функциональные подразделения;
- 2) функциональные подразделения и их руководителей;
- 3) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- 4) общее руководство организацией.

6. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

- 1) с точки зрения их количественной сбалансированности;
- 2) с точки зрения их качественной сбалансированности;
- 3) с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности;
- 4) с точки зрения корпоративной лояльности.

7. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- 1) степень реализации организационной цели;
- 2) уровень эффективности труда;
- 3) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре;
- 4) лидерские качества сотрудников.

8. Трудовая адаптация - это:

- 1) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- 2) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной встраиваемости сотрудника в новых условиях;
- 3) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;
- 4) взаимное приспособление работников друг к другу.

9. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- 1) самопроявившиеся кандидаты;
- 2) безработные, ищущие работу;
- 3) неквалифицированные работники;

10. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):

- 1) линейного руководства;
- 2) управления транспортным обслуживанием производства;
- 3) правового обеспечения;
- 4) информационного обеспечения;
- 5) делопроизводственного обеспечения;
- 6) управления ресурсами;
- 7) хозяйственного обеспечения.

Критерии оценивания тестов (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
81 - 100 %	10
60 - 80 %	8
45 - 59%	6
менее 45%	0

Критерии оценивания тестов (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беяк. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363> (18.04.2019).

2. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.

Дополнительная литература:

3. Бабосов, Е.М. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-536-321-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.

4. Плеханов, А.Г. Управление персоналом: учебное пособие / А.Г. Плеханов, В.А. Плеханов. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет,

2011. - 184 с. - ISBN 978-5-9585-0410-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144364>.

5. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>.

6. Иванова-Швец, Л.Н. Международные аспекты управления персоналом: учебно-методический комплекс / Л.Н. Иванова-Швец. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 189 с. - ISBN 978-5-374-00190-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93174>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	2	3
1	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
2	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
3	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
4	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	www.minecon.bashkortostan.ru
5	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
6	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
7	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
8	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru
9	Журнал «Человек и труд» (электронная версия)	http://www.chelt.ru
10	Журнал «Труд и социальные отношения»	http://www.jornal-tiso.by.ru
11	Журнал «Вопросы экономики»	http://www.vopreco.ru
12	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	http://www.top-personal.ru
13	Онлайновый журнал «Управление персоналом»	http://www.hro.ru/hrm
14	Научно-практический онлайновый журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	http://www.personal-mix.ru
15	Международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «RayterInc.»	www.zarplata.com
16	Журнал «Справочник кадровика»	http://www.kadrovik.ru
17	Газета «Труд»	http://www.trud.ru
18	Газета «Работа и зарплата»	http://www.zarplata.ru

Электронные ресурсы библиотеки Башгосуниверситета

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
7. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

Перечень программного обеспечения

- 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензиибессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензиибессрочные.

6.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.	Семинарские	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт. 110: учебная мебель, доска, телевизор led. 111: учебная мебель, доска, телевизор led. 114: учебная мебель, доска. 122: учебная мебель, доска. 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 207: учебная мебель, доска, телевизор ledtcl. 208: учебная мебель, доска, телевизорledtcl. 209: учебная мебель, доска. 210: учебная мебель, доска. 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. 220: учебная мебель, доска. 221: учебная мебель, доска. 222: учебная мебель, доска. 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. 305: учебная мебель, доска, проекторinfocus. 307: учебная мебель, доска. 308: учебная мебель, доска. 309: учебная мебель, доска. лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а: учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в: учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 irucorp 510 – 14 шт. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от

		12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.	Групповые и индивидуальные консультации	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт. 110: учебная мебель, доска, телевизор led. 111: учебная мебель, доска, телевизор led. 114: учебная мебель, доска. 122: учебная мебель, доска. 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 207: учебная мебель, доска, телевизор ledtcl. 208: учебная мебель, доска, телевизорledtcl. 209: учебная мебель, доска. 210: учебная мебель, доска. 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. 220: учебная мебель, доска. 221: учебная мебель, доска. 222: учебная мебель, доска. 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. 305: учебная мебель, доска, проекторinfocus. 307: учебная мебель, доска. 308: учебная мебель, доска. 309: учебная мебель, доска.лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а: учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в: учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 irucorp 510 – 14 шт. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.	Текущий контроль и промежуточная аттестация	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт. 110: учебная мебель, доска, телевизор led. 111: учебная мебель, доска, телевизор led. 114: учебная мебель, доска. 122: учебная мебель, доска. 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 207: учебная мебель, доска, телевизор ledtcl. 208: учебная мебель, доска, телевизорledtcl. 209: учебная мебель, доска. 210: учебная мебель, доска. 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. 220: учебная мебель, доска. 221: учебная мебель, доска. 222: учебная мебель, доска. 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. 305: учебная мебель, доска, проекторinfocus. 307: учебная мебель, доска. 308: учебная мебель, доска. 309: учебная мебель, доска.лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а: учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт.

		лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в: учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 irucorp 510 – 14 шт. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
4. учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ): лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.	Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт. 110: учебная мебель, доска, телевизор led. 111: учебная мебель, доска, телевизор led. 114: учебная мебель, доска. 122: учебная мебель, доска. 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 207: учебная мебель, доска, телевизор ledtcl. 208: учебная мебель, доска, телевизорpledtcl. 209: учебная мебель, доска. 210: учебная мебель, доска. 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio. 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. 220: учебная мебель, доска. 221: учебная мебель, доска. 222: учебная мебель, доска. 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. 305: учебная мебель, доска, проекторinfocus. 307: учебная мебель, доска. 308: учебная мебель, доска. 309: учебная мебель, доска.лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а: учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в: учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 irucorp 510 – 14 шт. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
5.помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал	Самостоятельная работа	302: учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iгу. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118	Хранение и профилактическое обслуживание учебного оборудования	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Введение в профессию на 1,2 семестр

очная форма обучения

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5 / 180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	-
практических/ семинарских	34
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	2,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	143,6
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	-

Форма(ы) контроля:

зачет 1,2 семестр

В том числе:

курсовая работа 2 семестр, контактных часов – 2, часов на самостоятельную работу – 20.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1 «Введение в специальность Управление персоналом»								
1.	Тема 1. Кафедра СТЭП и ее роль в подготовке специалистов Общие сведения о вузе и кафедре. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Преподавательский состав – должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры. Понятие «компетенции» и «компетентности».		2		6	Ресурсы сайтов: www.bashedu.ru; inefb.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 1.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
2.	Тема 2. Организация информационного обеспечения студентов. Научная информация и ее роль в подготовке специалиста в вузе. Источники информации, их краткая характеристика.		2		6	Ресурсы сайта библиотеки БашГУ: www.bashlib.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 2.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Работа с электронными ресурсами библиотек.							
3.	Тема 3. Научно-исследовательская работа студентов. Самообразование и самоорганизация. Научно-исследовательская работа студентов как одна из важнейших форм учебного процесса. Виды научной деятельности студентов. Развитие вербального интеллекта.		2		6	Ресурсы сайта библиотеки БашГУ: www.bashlib.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 3.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
4.	Тема 4. Организация прохождения практик. Виды и значение учебных и производственных практик Практико-ориентированная деятельность Практико-ориентированное задание		2		6	Ресурсы сайта www.bashedu.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 4..	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
5.	Тема 5. Организация воспитательной работы. Организационная культура. Этика делового общения		2		6	5	Вопросы для самоконтроля по теме 5.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Тесты.
Модуль 2 «Основы теории и практики управления персоналом»								
6.	Тема 6. Введение в управление персоналом. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в		2		6	1, 2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 6.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	профессию». «Управление персоналом» в системе экономических и управленческих специальностей. Основные подходы к теории и практике управления персоналом. Стратегии управления персоналом.							
7.	Тема 7. Управление персоналом как наука. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление персоналом». Принципы системного подхода к теории и практике управления персоналом. История развития и современные тенденции управления персоналом как науки и области профессиональной деятельности.		2		6	1, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 7.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
8.	Тема 8. Управление персоналом как область профессиональной деятельности. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата направления «Управление персоналом».		2		6	1, 3, 4, 6	Вопросы для самоконтроля по теме 8.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Принципы работы менеджера по персоналу. Профессиональное мастерство и компетентность менеджера по персоналу. Значение и механизмы успешной профессиональной личности в области управления персоналом.							
9.	Тема 9. Организация труда персонала и деятельность служб по управлению персоналом. Организация труда персонала предприятия. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.		2		6	1, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 9.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Реферат.
2 семестр								
3 Модуль. Социально-психологические аспекты управления персоналом.								
10.	Тема 10. Культура управленческого труда. Определение понятия «культура управленческого труда». Нормы управленческого труда. Культура управленческого труда и ее основные элементы.		2		9,6	3,4,5	Вопросы для самоконтроля по теме 10.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
11.	Тема 11. Инструментарий		4		12	1,3,4	Вопросы для	Выборочная проверка

	менеджера по управлению персоналом. Понятие и классификация методов управления персоналом. Организационно-административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Сравнительная характеристика методов управления персоналом.						самоконтроля по теме 11.	ответов на вопросы для самоконтроля.
12.	Тема 12. Социальное обеспечение и социальное развитие персонала. 1. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом. Коллективный договор: сущность, функции, структура. Условия и охрана труда как фактор социального развития организации. Социально-психологический климат как фактор		2		12	1,3,4,5	Вопросы для самоконтроля по теме 12.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Реферат.

	социальной среды организации. Материальное вознаграждение и оплата труда как фактор повышения качества трудовой жизни работников.							
Модуль 4. Управление персоналом в жизненном цикле организации								
13.	Тема 13. Управление персоналом на стадии создания и интенсивного роста организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Формирование кадровой службы. Планирование потребности и численность персонала. Формирование критериев оценки кандидатов. Привлечение кандидатов и наем персонала.		2		12	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 13.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
14.	Тема 14. Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации. Оценка результативности персонала. Оценка производительности труда. Создание системы аттестации персонала.		4		12	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 14.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Кадровый резерв и планирование карьеры. Управление обучением персонала.							
15.	Тема 15. Управление персоналом в ситуации кризиса. Основы управления персоналом кризисной организации. Управление высвобождением персонала.		2		12	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 15.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Тест.
16.	Курсовая работа				20	1-6	Исследование системы управления персоналом	
	Всего часов:		34		143,6			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Введение в профессию на 1-3 сессиях

заочная форма обучения

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5 / 180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	-
практических/ семинарских	12
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	2,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	157,6
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	8

Форма(ы) контроля:

зачет 2,3сессия

В том числе:

курсовая работа 3 сессия, контактных часов – 2, часов на самостоятельную работу – 20.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1 «Введение в специальность Управление персоналом»								
1.	Тема 1. Кафедра СТЭП и ее роль в подготовке специалистов Общие сведения о вузе и кафедре. Учебный план подготовки бакалавра и роль деканата в его выполнении. Преподавательский состав – должности, ученые степени, звания, достижения. Учебно-методические и научные труды преподавателей кафедры. Понятие «компетенции» и «компетентности».		2		7,6	Ресурсы сайтов: www.bashedu.ru; inefb.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 1.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
2.	Тема 2. Организация информационного обеспечения студентов. Научная информация и ее роль в подготовке специалиста в вузе. Источники информации, их краткая характеристика.				10	Ресурсы сайта библиотеки БашГУ: www.bashlib.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 2.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Работа с электронными ресурсами библиотек.							
3.	Тема 3. Научно-исследовательская работа студентов. Самообразование и самоорганизация. Научно-исследовательская работа студентов как одна из важнейших форм учебного процесса. Виды научной деятельности студентов. Развитие вербального интеллекта.		2		10	Ресурсы сайта библиотеки БашГУ: www.bashlib.ru	Вопросы для самоконтроля по теме 3.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
4.	Тема 4. Организация прохождения практик. Виды и значение учебных и производственных практик Практико-ориентированная деятельность Практико-ориентированное задание Тема 5. Организация воспитательной работы. Организационная культура. Этика делового общения				20	Ресурсы сайта www.bashedu.ru , 5	Вопросы для самоконтроля по теме 4,5.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Тесты
Модуль 2 «Основы теории и практики управления персоналом»								
5.	Тема 6. Введение в управление персоналом. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в		1		12	1, 2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 6.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	профессию». «Управление персоналом» в системе экономических и управленческих специальностей. Основные подходы к теории и практике управления персоналом. Стратегии управления персоналом.							
6.	Тема 7. Управление персоналом как наука. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление персоналом». Принципы системного подхода к теории и практике управления персоналом. История развития и современные тенденции управления персоналом как науки и области профессиональной деятельности.		1		12	1, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 7.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
7.	Тема 8. Управление персоналом как область профессиональной деятельности. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата направления «Управление персоналом».		2		10	1, 3, 4, 6	Вопросы для самоконтроля по теме 8.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Принципы работы менеджера по персоналу. Профессиональное мастерство и компетентность менеджера по персоналу. Значение и механизмы успешной профессиональной личности в области управления персоналом.							
8.	Тема 9. Организация труда персонала и деятельность служб по управлению персоналом. Организация труда персонала предприятия. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.				12	1, 3, 4	Вопросы для самоконтроля по теме 9.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Реферат.
9.	Зачет							
3 Модуль. Социально-психологические аспекты управления персоналом.								
10.	Тема 10. Культура управленческого труда. Определение понятия «культура управленческого труда». Нормы управленческого труда. Культура управленческого труда и ее основные элементы.				8	3,4,5	Вопросы для самоконтроля по теме 10.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
11.	Тема 11. Инструментарий		1		6	1,3,4	Вопросы для	Выборочная проверка

	менеджера по управлению персоналом. Понятие и классификация методов управления персоналом. Организационно-административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Сравнительная характеристика методов управления персоналом.						самоконтроля по теме 11.	ответов на вопросы для самоконтроля.
12.	Тема 12. Социальное обеспечение и социальное развитие персонала. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом. Коллективный договор: сущность, функции, структура. Условия и охрана труда как фактор социального развития организации. Социально-психологический климат как фактор		1		8	1,3,4,5	Вопросы для самоконтроля по теме 12.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Реферат.

	социальной среды организации. Материальное вознаграждение и оплата труда как фактор повышения качества трудовой жизни работников.							
Модуль 4. Управление персоналом в жизненном цикле организации								
13.	Тема 13. Управление персоналом на стадии создания и интенсивного роста организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Формирование кадровой службы. Планирование потребности и численность персонала. Формирование критериев оценки кандидатов. Привлечение кандидатов и наем персонала.		1		8	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 13.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.
14.	Тема 14. Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации. Оценка результативности персонала. Оценка производительности труда. Создание системы аттестации персонала.		1		6	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 14.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля.

	Кадровый резерв и планирование карьеры. Управление обучением персонала.							
15.	Тема 15. Управление персоналом в ситуации кризиса. Основы управления персоналом кризисной организации. Управление высвобождением персонала.				8	2,3,4,6	Вопросы для самоконтроля по теме 15.	Выборочная проверка ответов на вопросы для самоконтроля. Тест.
16.	Курсовая работа				20	1-6	Исследование системы управления персоналом	
	Всего часов:		12		157,6			

Рейтинг – план дисциплиныВведение в профессию

38.03.03 Управление персоналом

курс 1, семестр 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				
1. Вопросы самоконтроля	1	5	0	5
2. Выполнение индивидуального задания	5	2	0	10
3. Тест	10	1	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Модуль 2				
Текущий контроль				
1. Вопросы самоконтроля	1	5	0	5
2. Выполнение индивидуального задания	5	2	0	10
3. Реферат	10	1	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада / Публикация статей / Работа со школьниками (кружок, конкурсы, олимпиады)			0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	–6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	–10
Итоговый контроль				
1. Зачет			-	100

Рейтинг – план дисциплиныВведение в профессию

38.03.03 Управление персоналом

курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 3				
Текущий контроль				
1. Вопросы самоконтроля	5	1	0	5
2. Выполнение индивидуального задания	5	2	0	10
3. Тест	10	1	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25

Модуль 4				
Текущий контроль				
1. Вопросы самоконтроля	5	1	0	5
2. Выполнение индивидуального задания	5	2	0	10
3. Реферат	10	1	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	25	1	0	25
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада / Публикация статей / Работа со школьниками (кружок, конкурсы, олимпиады)			0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет			-	100