

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 5 от «20» 02 2022 г.

Согласовано:
Председатель УМК факультета /института
протокол № 3 от «01» 03 2022 г

Зав. кафедрой  /Галиахметов Р.Н.

 /Баннова А.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

(наименование дисциплины)

Дисциплина по выбору части,
формируемой участниками образовательных отношений
Б1.В.08

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)

27.03.02 «Управление качеством»

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) подготовки

«Управление качеством в производственно-технологических системах»

(указывается наименование направленности (профиля) подготовки)

Квалификация

бакалавр

(указывается квалификация)

Разработчик (составитель)

Ст.преподаватель

(должность, ученая степень, ученое звание)



/Судаикова О.М

(подпись, Фамилия И.О.)

Для приёма: 2022

Уфа 2022 г.

Составитель: ст преподаватель Судакова О.М.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управление качеством» протокол № 5 от 20.02.2022 г.

Заведующий кафедрой



/ Р.Н. Галиахметов

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

протокол № _____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

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

протокол № _____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

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

протокол № _____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
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	5
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	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23
Приложение 1 Содержание рабочей программы	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<i>Осуществление работ по управлению качеством процессов производства продукции и оказания услуг</i>	ПК-9. Способен анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	ПК-9.1. Знать методы анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг), разработка планов мероприятий по их устранению	<i>Знает</i> методы анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг), разработка планов мероприятий по их устранению
		ПК-9.2. Уметь анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	<i>Умеет</i> анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению
		ПК-9.3. Владеть навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	<i>Владеет</i> навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части - Б1.В.08. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре (очная форма обучения) и студентами заочной формы обучения изучается на 5 курсе (зимняя сессия).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: экономика, Основы менеджмента, Основы обеспечения качества.

Её содержание обеспечивает обучение, направленное на конкретный

результат овладения принципами и методами регулирования поведения субъектов социально-трудовых отношений (работников и работодателей).

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

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Для формы контроля – экзамен

ПК-9. Способен анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		Неуд.	Удовл.	Хорошо	Отлично
ИД-1 ПК-9 Знать основные методы и подходы разработки и подготовки мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию (предоставление услуг)	Знает основные методы и подходы разработки и подготовки мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию (предоставление услуг).	Не знает	Знает основные методы и подходы разработки и подготовки мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию (предоставление услуг), но допускает ошибки.	Знает основные методы и подходы разработки и подготовки мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию (предоставление услуг), но допускает неточности.	Знает основные методы и подходы разработки и подготовки мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию (предоставление услуг)
ПК-9.2. Уметь анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	Умеет анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	Не умеет	Умеет анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению, но допускает ошибки.	Умеет анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению, но допускает неточности.	Умеет анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению
ПК-9.3. Владеть навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	Владеет навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	Не владеет	Владеет навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению, но допускает ошибки.	Владеет навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению, но допускает неточности	Владеет навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для экзамена*: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; *для*).

Шкалы оценивания:

(для экзамена очная форма обучения)

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

Шкалы оценивания:

(для экзамена заочная форма обучения)

Оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно».

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
<p><i>ПК-9.</i> Способен анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению</p>	<p><i>Знать</i> методы анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг), разработка планов мероприятий по их устранению</p>	<p>коллоквиум, реферат, тест, деловая игра, кейс-задачи Экзамен</p>
	<p><i>Уметь</i> анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению</p>	<p>коллоквиум, реферат, тест, деловая игра, кейс-задачи Экзамен</p>
	<p><i>Владеть</i> навыками анализа причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению</p>	<p>коллоквиум, реферат, тест, деловая игра, кейс-задачи Экзамен</p>

Рейтинг-план дисциплины

«Управление персоналом»

Направление подготовки 27.03.03 - Управление качеством

профиль подготовки «Управление качеством в производственно-технологических системах

Курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль	-	-	-	24
1. Работа на практических занятиях: деловая игра	5	1	2	5
2. Выполнение домашнего задания. Коллоквиум	2	4	0	8
3. Выступление по рефератам	5	1	0	5
4. Работа на практических занятиях: решение кейс-задачи	3	2	0	6
Рубежный контроль	-	-	-	15
1. Тестирование	15	1	0	15
Модуль 2.				
Текущий контроль	-	-	-	16
1. Работа на практических занятиях: деловая игра	5	2	0	10
2. Выполнение домашнего задания. Коллоквиум.	2	3	0	6
Рубежный контроль	-	-	-	15
2. Тестирование	15	1	0	15
Поощрительные баллы				10
1. Студенческая олимпиада-участие /выиг	5	1	2	5
3. Публикация статей	5	1	0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий	0,17	34	0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)	0,2	50	0	-10
Экзамен	1	30	0	30
Итого				110

Примерные вопросы к экзамену

1. Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».
2. Управление персоналом как система. Краткая характеристика основных элементов системы управления персоналом.
3. Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления персоналом.
4. Основные школы и концепции управления персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”.
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
6. Принципы и методы управления персоналом.
7. Содержание стадий разработки и внедрения проекта системы управления организации: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение.
8. Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом. Функции службы управления персоналом.
9. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом.
10. Виды организационных структур управления персоналом.
11. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом.
12. Показатели движения персонала на предприятий
13. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
14. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Показатели эффективности управления персоналом
18. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом.
19. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики.
20. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.
21. Методические основы подготовки кадровой политики организации.
22. Рынок труда: понятие, виды
23. Безработица и занятость
24. Элементы организации труда

Зачтено

- выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

Не зачтено

- допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов.

Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос

Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Башкирский государственный университет»

Факультет инженерный

Кафедра управления качеством

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

по дисциплине «Управление персоналом»

Направление/Специальность 27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль) "Управление качеством в производственно-технологических системах"

1. Характеристика социальных групп.
2. Система оплаты труда.
3. Лизинг и аутстаффинг персонала

Утверждено на заседании кафедры 18.05.2020 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой _____ Галиахметов
(подпись) (Ф.И.О.)

Р.Н.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценки (в баллах):

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал

знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Критерии оценки (в оценках):

- **«Отлично»** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **«Хорошо»** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **«Удовлетворительно»** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **«Не удовлетворительно»** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий.

Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Вопросы для Коллоквиума

1. Понятие кадровой политики
2. Основные типы кадровой политики.
3. Разработка кадровой политики компании.
4. По каким признакам классифицируются рабочие места?
5. Какие факторы оказывают влияние на организацию рабочего места?
6. В чём состоит необходимость разделения труда, и какова взаимосвязь с системой научной организации труда?
7. Принципы организации труда.
8. Современные формы организации труда.

Критерии оценки (в баллах):

2 балла- ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответ должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при выступлении.

1 балл - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Содержание должно отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при выступлении и в содержании ответа

Критерии оценки (в оценках) заочная форма обучения:

«Отлично»- ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответ должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при выступлении.

«Хорошо» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Содержание должно отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при выступлении и в содержании ответа

«Удовлетворительно» - ставится при неполном и слабо аргументированном раскрытии темы, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата.

Темы эссе

(рефератов, докладов, сообщений)

1. Научные школы управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Организационная структура кадровой службы организации (предприятия) разных сфер деятельности.
4. Кадровые, нормативно-методические, правовые, информационные обеспечения системы управления персоналом.
5. Источники и пути привлечения персонала в организацию.
6. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
7. Виды и организация управления адаптацией персонала.
8. Принципы и направления рационального использования персонал.
9. Сущность теории мотивации трудовой деятельности.
10. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности.
11. Управление социальным развитием организации.
12. Цели и виды обучения персонала.
13. Циклическая модель обучения персонал.
14. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования.
15. Управление деловой карьерой работников организации.
16. Формирование кадрового резерва в организации.
17. Сущность кадровой политики концепции государственной кадровой политики и ее направления.
18. Деловая оценка персонала.
19. Кадровая политика организации и ее направления.
20. Кадровое планирование в системе работы с персоналом.
21. Карьера деловой женщины
22. МРОТ и прожиточный минимум
23. Анализ рынка труда Республики Башкортостан
24. Распределение занятых по видам деятельности
25. Малое предпринимательство как способ повышения занятости населения.

Критерии оценки (в баллах):

- **5** баллов выставляется студенту, если раскрыта суть рассматриваемого аспекта и причина его рассмотрения; описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения; доклад имеет презентацию; соблюден регламент при представлении доклада; представление, а не чтение материала; использованы нормативные, монографические и периодические источники литературы; четкость дикции; правильность и своевременность ответов на вопросы; оформление доклада в соответствии с требованиями сдачи его преподавателю;

- **4** балла выставляется студенту, если невыполнены любые два из вышеуказанных условий;

- 3 балла выставляется студенту, если невыполнены любые четыре из вышеуказанных условий;
- 1-2 балла выставляется студенту, если невыполнены любых шесть из указанных условий

Критерии оценки (в оценках) заочная форма обучения:

- «**Отлично**» выставляется студенту, если раскрыта суть рассматриваемого аспекта и причина его рассмотрения; описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения; доклад имеет презентацию; соблюден регламент при представлении доклада; представление, а не чтение материала; использованы нормативные, монографические и периодические источники литературы; четкость дикции; правильность и своевременность ответов на вопросы; оформление доклада в соответствии с требованиями сдачи его преподавателю;
- «**Хорошо**» выставляется студенту, если невыполнены любые два из вышеуказанных условий;
- «**Удовлетворительно**» выставляется студенту, если невыполнены любые четыре из вышеуказанных условий;
- «**Неудовлетворительно**» балла выставляется студенту, если невыполнены любых шесть из указанных условий

Кейс-задачи

Ситуация 1. В отделе по связям с клиентами работают секретарями две женщины - Петренко Ю.И. и Иванова А.А. Один день в неделю их деятельность заключается главным образом в том, чтобы оформлять тексты стандартных ответов. Эта работа состоит из двух операций - подготовка текста и оформление письма.

В данном виде работы Иванова А.А. уступает своей коллеге по всем статьям: Петренко Ю.И. затрачивает на составление текста 5 мин., а на его оформление - 1 мин. Иванова А.А. затрачивает на текст - 10 мин., а на его оформление - 5 мин.

Тем не менее, отношение между сотрудницами хорошие, а реакция руководителя офиса на низкую производительность Ивановой А.А. терпимая, т.к. она имеет значительные преимущества в других видах работы - зная английский язык, может перевести текст и ответить на вопросы иностранца.

Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Выгодно ли работницам объединиться, разделив между собой трудовые операции?
2. Если да, то как они могут это сделать и какую выгоду по времени в расчёте на 1 час они получают?

Ситуация 2. На предложение мастера производственной мастерской доделать начатую работу во внеурочное время работница потребовала у него гарантированной *дополнительной оплаты* сверх положенного по закону. Мастер пришел за советом к вышестоящему руководителю (начальник цеха), где было решено, что мастер должен отказать работнице в необоснованных требованиях. Спустя некоторое время вышестоящий руководитель подошел к работнице и

спросил, когда будет выполнена работа. Последовал вопрос: «А сколько я за это буду иметь» Вынув из кармана бумажник, руководитель протянул его работнице со словами: «Берите сколько надо». Последовало замешательство, затем слова: «Я так не могу»- «А я по-другому не могу, так как Вы, очевидно, забыли, что здесь не частное, а государственное предприятие». На другой день об этом узнал весь цех, что практически полностью исключило инциденты подобного рода. Все знали, что добросовестный труд будет по достоинству оценен, в том числе и материально, но вне зависимости от того, когда он будет выполнен.

Вопросы.

1. Какой метод управления использовал начальник цеха при разрешении данной проблемы?
2. Какой принцип управления был выполнен, и каким руководителем?
3. Правильно ли поступил мастер, вынося вопрос на вышестоящий уровень управления?

Критерии оценки (в баллах):

3 балла - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответ должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при выступлении.

2 балла - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Содержание должно отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при выступлении и в содержании ответа

1 балл- ставится при неполном и слабо аргументированном раскрытии темы, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата.

Критерии оценки (в оценках) заочная форма обучения:

«Отлично» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответ должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при выступлении.

«Хорошо» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Содержание должно отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при выступлении и в содержании ответа

«Удовлетворительно»- ставится при неполном и слабо аргументированном раскрытии темы, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата.

Деловая (ролевая) игра

1. Описание ситуации: Определяется вакансия и 2 претендента на нее.

Студенты разделяются на 2–3 группы, представляющие различные компании. Каждая группа выбирает сферу деятельности своей компании и название. Представители организаций формируют требования к претендентам, составляют список вопросов для проведения собеседования, определяют лиц, проводящих собеседование. Претенденты на вакантную должность разрабатывают свою профессиональную биографию и формируют стратегию поведения на собеседовании.

2. Постановка задачи. Цель каждого претендента – постараться поступить на работу в эти фирмы, конкурируя друг с другом. Цель каждой фирмы – отобрать наиболее пригодного, на их взгляд, специалиста. В конце деловой игры каждая фирма должна определить, какого кандидата она берет на работу и почему. При этом фирма может не взять ни одного кандидата.

3.3.

3. Методические указания: После проигрывания ситуации преподавателем, совместно со студентами проводится анализ игры, рассматриваются наиболее удачные вопросы, задаваемые на собеседовании и успешные резюме.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если он быстрее справился с полученным заданием, активно принимал участие в обсуждении вопроса;
- 4 балла выставляется студенту, если он справился с заданием позже, но все сделал правильно;
- 3 баллов выставляется студенту, если он активно участвует в игре, но с помощью подсказок и помощи сторонних решил поставленную задачу, но в игре знания не может применить;
- 2 балла выставляется студенту, если не владеет материалом вообще.

Критерии оценки (в оценках) заочная форма обучения:

- «Отлично» выставляется студенту, если он быстрее справился с полученным заданием, активно принимал участие в обсуждении вопроса;
- «Хорошо» выставляется студенту, если он справился с заданием позже, но все сделал правильно;
- «Удовлетворительно» выставляется студенту, если он активно участвует в игре, но с помощью подсказок и помощи сторонних решил поставленную задачу, но в игре знания не может применить;
- «Не удовлетворительно» выставляется студенту, если не владеет материалом вообще.

Примерные тестовые задания

1. Процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании - это:
 - а) управление человеческими ресурсами;
 - б) развитие человеческих ресурсов;

- в) общее линейное руководство;
 - г) политика компании в области управления кадровым потенциалом.
2. Управление человеческими ресурсами - это:
- а) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов;
 - б) процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании;
 - в) процесс управленческого воздействия на сотрудников;
 - г) среди перечисленных вариантов правильного нет.
3. Управление человеческими ресурсами помимо 5 специфических функций включает в себя:
- а) политику организации в области управления человеческими ресурсами;
 - б) стратегическое управление персоналом;
 - в) общее линейное руководство;
 - г) наличие в организации высококлассного персонала.
4. Что из перечисленного не включается в состав 5 специфических функций управления человеческими ресурсами:
- а) кадровое обеспечение;
 - б) вознаграждение;
 - в) развитие человеческих ресурсов;
 - г) социальная ответственность.
5. Осознанное воздействие руководителя на своих подчиненных с целью исполнения ими прямых должностных обязанностей и достижения, поставленных целей трудовой деятельности, представляет собой:
- а) кадровое обеспечение;
 - б) развитие человеческих ресурсов;
 - в) общее линейное руководство;
 - г) систему управления персоналом.
6. Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации - это:
- а) система управления персоналом;
 - в) система линейного руководства персоналом;
 - в) система управления предприятием;
 - г) система реализации трудового потенциала организации.
7. Управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде, называется:
- а) трудовое управление персоналом;
 - б) тактическое управление персоналом;
 - в) стратегическое управление персоналом;
 - г) административное управление персоналом.
8. Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:
- а) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений;
 - б) интегрированность процессов управления персоналом;

- в) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями;
- г) среди перечисленных вариантов правильного нет.
9. Методический процесс определения навыков, обязанностей и знаний, которые нужны для выполнения трудовых действий в организации, называется:
- а) анализ работы;
- б) маркетинг персонала;
- в) разработка стандартов выполнения работы;
- г) планирование трудовой деятельности.
10. Совокупность заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы организация достигла своих целей, составляют:
- а) работу;
- б) должность;
- в) квалификационные требования;
- г) права и обязанности работника.
11. Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:
- а) работу;
- б) должность;
- в) квалификационные требования;
- г) стандарты выполнения работы.
12. Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:
- а) должностная инструкция;
- б) перечень квалификационных требований;
- в) положение о правах и обязанностях работника;
- г) трудовой договор.
13. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:
- а) прогноз потребности в персонале;
- б) планирование человеческих ресурсов;
- в) разработка программы по созданию резерва;
- г) планирование преемственности.
14. Что из перечисленного является методикой прогнозирования потребности в персонале:
- а) планирование с нулевого уровня;
- б) планирование на основе управленческих оценок;
- в) планирование с использованием математических моделей;
- г) все вышеперечисленные варианты.
15. Текучесть кадров - это:
- а) увольнение работников по причинам, не связанным с производственной необходимостью;
- б) увольнение работников, проработавших в организации в течение года;
- в) увольнение работников по причинам, связанным с производственной

необходимостью;

г) среди перечисленных вариантов правильного нет.

16. Коэффициент текучести кадров представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

а) количества, уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период;

б) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода;

в) количества, уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода;

г) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период.

17. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором проводится всесторонняя оценка на основе информации, поступающей из различных источников внутри фирмы, а также за ее пределами, называется:

а) рейтинговые шкалы;

б) рабочие стандарты;

в) ранжирование;

г) среди перечисленных вариантов правильного нет.

18. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором анализируются записи непосредственного начальника о наиболее успешных и крайне неудачных действиях, предпринятых сотрудником на рабочем месте за оценочный период, называется:

а) рабочие стандарты;

б) критические эпизоды;

в) принудительное распределение;

г) среди перечисленных вариантов правильного нет.

19. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором деятельность сотрудника сопоставляется с определенным ранее или ожидаемым уровнем выработки, называется:

а) ранжирование;

б) принудительное распределение;

в) критические эпизоды;

г) рабочие стандарты;

20. Метод оценки деятельности сотрудников, сочетающий элементы традиционной оценочной шкалы и критического эпизода, называется:

а) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;

б) рейтинговые шкалы критических эпизодов;

в) рейтинговые шкалы принудительного распределения;

г) среди перечисленных вариантов правильного нет.

21. Собеседование по результатам оценки деятельности сотрудников называется:

а) оценочное интервью;

б) рабочее интервью;

в) выборочное интервью;

г) рейтинговое интервью.

22. Прямое денежное вознаграждение - это:

а) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;

б) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;

в) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;

г) все выше перечисленные варианты.

23. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором сотрудники распределяются в ряд в соответствии с уровнем выполнения ими деятельности по одиночному либо комплексному критерию, называется:

а) рабочие стандарты;

б) критические эпизоды;

в) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;

г) среди перечисленных вариантов правильного нет.

24. Косвенное денежное вознаграждение - это:

а) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;

б) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;

в) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;

г) все выше перечисленные варианты.

Критерии оценки (в баллах):

Максимальное количество баллов в тестах составляет 15 баллов, исходя из количества правильных ответов определяются баллы, заработанные каждым студентом, рассчитанные с помощью пропорции.

Критерии оценки (в оценках) для заочной формы обучения:

Оценка «Отлично» ставится при правильном ответе на все вопросы, исходя из количества правильных ответов определяются оценки, используя пропорцию.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Управление персоналом: учебник для вузов//под. ред. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. М.: Юнити-Дана, 2015.- 561 С.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464 Дейнека А. В.М. Управление персоналом организации: учебник.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.- 288с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1

2. Рогожин М. Ю. Управление персоналом: практическое пособие.-М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 309с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253718&sr=1

Дополнительная литература

1. Шапиро С. А. Управление персоналом : курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие.-Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 288с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272164&sr=1

2. Еременко О. В. Инновационные технологии управления персоналом в нефтегазовом комплексе: учебное пособие.- Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 192 с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455580&sr=1

3. Тараненко О. Н. Основы управления персоналом: учебное пособие. - Ставрополь: СКФУ, 2015.- 129с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458367&sr=1

4. Шапиро С. А. , Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности.-Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015.- 340 с.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272163&sr=1

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

1. <http://www.consultant.ru/online/> – КонсультантПлюс
2. <http://www.garant.ru/iv/> – интернет-версия системы ГАРАНТ
3. <http://www.hr-portal.ru/> – HR-портал
4. <http://www.jobgrade.ru/> – JobGrade – Мотивация труда
5. <http://www.kdelo.ru/> – Кадровое дело, журнал

Перечень программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

3. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE): «Официальный оригинальный английский текст лицензии для системы Moodle <http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>; Перевод лицензии для системы Moodle <http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf>».

4.

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

<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 302 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100)</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 302 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100)</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций аудитория № 302 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100)</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 302 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100)</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: читальный зал № 201 (З. Валиди 32, физ-мат корпус), читальный зал № 201 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100), аудитория № 403 компьютерный класс (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100).</p>	<p>Аудитория № 302 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, проектор Nec M361X(M361XG) LCD 3600Lm XGA(1024x768) 3000:1, экран ScreenMedia Economy-P 1:1 180x180c.</p> <p>Аудитория № 403 Коммутатор HP V1410-24G, Персональный компьютер в комплекте Lenovo ThinkCentre All-In-One (12 шт.), Персональный компьютер Моноблок баребон ECS G11-21ENS6B 21.5 G870/2GDDR31333/320G SATA/DVD+RW (12 шт.), Сервер №2 Dero Storm1350Q1, Коммутатор Hewlett Packard HP V1410-8 G, Учебная мебель, доска</p> <p>Читальный зал № 201 (З. Валиди 32, физ-мат корпус)</p> <p>Учебная мебель, PentiumG2130/4Гб/500Гб/21,5»/Кл/мышь -5 шт, ПК в компл. Фермо Intel. Фермо Intel, Моноблок №1 Фермо AMD A8-5500 – 5 шт.</p> <p>Читальный зал № 201 (Учебный корпус, адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100)</p> <p>Учебная мебель, PentiumG2130/4Гб/500Гб/21,5»/Кл/мышь, ПК в компл. Фермо Intel, Intel PentiumG2130/4Гб/500Гб/21,5»/Кл/мышь</p>
---	--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Управление персоналом на 7 семестр
очная форма обучения
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	72,2
лекций	36
практических/ семинарских	36
лабораторных	
ФКР	1,2
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем, контроль)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС) включая подготовку к экзамену/зачету	88,8

Форма(ы) контроля:
Экзамен 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоёмкость (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	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1.								
	Сущность управления персоналом предприятия. Принципы и методы управления персоналом предприятия содержание, функции и цели системы управления. Управление персоналом: функция, процедура, технология Философия управления персоналом как составляющая миссии предприятия. Концепция управления персоналом предприятия. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом	3	3	-	7	[О-1, Д-1,4, ,И-1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
	Основы организации труда. Кадровая политика	3	3	-	7	[О-1-3, Д-1,2 Н-	вопросы, оформление	коллоквиум, реферат, тест,

<p>Сущность организации труда, Содержание организации труда, Особенности научной организации труда, Разделение труда: его виды, формы и критерии эффективности, Кооперация труда, Направления совершенствования дисциплины труда. Роль, виды кадровой политики.</p>					1,2,И- 1,2,3,4,5,6,7]	практических документов	деловая игра
<p>Обеспечивающие подсистемы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом, Информационное обеспечение системы управления персоналом, Техническое обеспечение системы управления персоналом, Нормативно- методическое обеспечение системы управления персоналом, Правовое обеспечение системы управления персоналом</p>	3	3	-	7	[О-2, Д-1,4, И- 1,2,3,4,5,6,7]	Конспект, вопросы, оформление практических документов	коллоквиум, реферат, тест, Кейс- задачи
<p>Рынок труда и трудовые ресурсы. Рынок труда и механизм его действия. Внешний и внутренний рынки труда. Государственное регулирование рынка труда. Политика управления персоналом на внутренних рынках труда</p>	3	3		7	[О-1,2 Д-1,4, И- 1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы, решения задач	коллоквиум, реферат, тест, Кейс- задачи

<p>Управление формированием персонала Рекрутинг ,сущность найма и отбора персонала. Внешние и внутренние источники найма; кадровая политика организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции менеджеров в процессе отбора кадров и критерии отбора; - методы оценки отбора персонала. <p>Психологические факторы отбора работников. Источники и методы набора сотрудников, Этапы отбора персонала в организации, Перевод на другую работу, увольнение с работы, Контрактная форма найма работников.</p>	3	3	-	7	[О-1-3, Д-3 И-1,2,3,4,5,6,7]	Работа в сети Интернет на сайтах вакансии, сайт Министерства труда, семьи и социальных отношений, газетами, деловая ситуация	коллоквиум, реферат, тест, деловая игра, кейс-задачи
<p>Организация системы обучения персонала. Подбор персонала. Профессиональная ориентация персонала. Подготовка и дополнительное профессиональное образование персонала и их роль в эффективности работы организации. Повышение квалификации работников и специалистов. Подготовка и повышение квалификации кадров за рубежом. Сущность цели системы непрерывного обучения персонала. Методы обучения персонала и их выбор</p>	3	3		7	[О-2, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы, тестирование	коллоквиум, реферат, тест

<p>Профессиональная и организационная адаптация персонала. Социальная адаптация персонала; - сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание; управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала; профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала. Концепция обучения; организационно-социальная адаптация в коллективе и ее содержание и задачи.</p>	3	3		7	[О-1-3, Д-1,4,]	Проверка тестов, выступления студентов	коллоквиум, реферат, тест
Модуль 2.							
<p>Оценка деятельности персонала. Методы деловой оценки персонала. Система оценки деятельности сотрудников организации. Аттестация кадров. основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом;- оценка текучести кадров и абсентеизма; - методика оценки экономической и социальной эффективности</p>	3	3		7	[О-1-3 Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Конспект, решение задач	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задачи,

	<p>Анализ кадрового потенциала организации. Понятие и оценка кадрового потенциала, Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации, Управление развитием кадрового потенциала.</p>	3	3		7	[О-1, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, тестирование	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задание
	<p>Организация внутрифирменного стимулирования и оплаты труда. Сущность и экономическое содержание понятий оплаты стимулирования труда. Виды и формы оплаты труда и принципы их организации. Основы организации и нормирования труда в РФ. Механизм формирования эффективной материальной мотивации персонала. Премии и надбавки.</p>	3	3		7	[О-1-3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Решение задач, тестирование	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задача

<p>Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Основные методы планирования количественной потребности в персонале. Сущность прогнозирования потребности в персонале. Определение (уточнение) текущих потребностей в персонале. Планирование перспективных потребностей в персонале. Прочие документы планирования деятельности по управлению персоналом</p>	3	3		7	[О-2,3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
<p>Современные тенденции в управлении персоналом Возникновение и сущность коучинга. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга. Описание процесса коучинга. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации. Лизинг и аутстаффинг персонала. Контроллинг персонала. Рынок логистики в сфере трудоустройства. Организационная культура</p>	3	3	1,2	11,8	[О-2,3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
<p>Итого 2 семестр</p>	36	36	1,2	88,8	x	x	x

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Управление персоналом на 5 курсе- зимняя сессия
заочная форма обучения
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	25,2
лекций	8
практических/ семинарских	16
лабораторных	
ФКР	1,2
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем, контроль)	9
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС) включая подготовку к экзамену/зачету	181,8

Форма(ы) контроля:
Экзамен 5 курс зимняя
сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоёмкость (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	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1.								
	Сущность управления персоналом предприятия. Принципы и методы управления персоналом предприятия содержание, функции и целисистемы управления. Управление персоналом: функция, процедура, технология Философия управления персоналом как составляющая миссии предприятия. Концепция управления персоналом предприятия. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом	1	1	-	15	[О-1, Д-1,4, ,И- 1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
	Основы организации труда. Кадровая политика		2	-	15	[О-1-3, Д-1,2 Н-	вопросы, оформление	коллоквиум, реферат, тест,

<p>Сущность организации труда, Содержание организации труда, Особенности научной организации труда, Разделение труда: его виды, формы и критерии эффективности, Кооперация труда, Направления совершенствования дисциплины труда. Роль, виды кадровой политики.</p>					1,2,И-1,2,3,4,5,6,7]	практических документов	деловая игра
<p>Обеспечивающие подсистемы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом, Информационное обеспечение системы управления персоналом, Техническое обеспечение системы управления персоналом, Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом, Правовое обеспечение системы управления персоналом</p>	1	1	-	15	[О-2, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Конспект, вопросы, оформление практических документов	коллоквиум, реферат, тест, Кейс-задание
<p>Рынок труда и трудовые ресурсы. Рынок труда и механизм его действия. Внешний и внутренний рынки труда. Государственное регулирование рынка труда. Политика управления персоналом на внутренних рынках труда</p>		1		15	[О-1,2 Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы, решения задач	коллоквиум, реферат, тест, Кейс-задание

<p>Управление формированием персонала Рекрутинг ,сущность найма и отбора персонала. Внешние и внутренние источники найма; кадровая политика организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции менеджеров в процессе отбора кадров и критерии отбора; - методы оценки отбора персонала. <p>Психологические факторы отбора работников. Источники и методы набора сотрудников, Этапы отбора персонала в организации, Перевод на другую работу, увольнение с работы, Контрактная форма найма работников.</p>	1	2	-	15	[О-1-3, Д-3 И-1,2,3,4,5,6,7]	Работа в сети Интернет на сайтах вакансии, сайт Министерства труда, семьи и социальных отношений, газетами, деловая ситуация	коллоквиум, реферат, тест, деловая игра, кейс-задание
<p>Организация системы обучения персонала. Подбор персонала. Профессиональная ориентация персонала. Подготовка и дополнительное профессиональное образование персонала и их роль в эффективности работы организации. Повышение квалификации работников и специалистов. Подготовка и повышение квалификации кадров за рубежом. Сущность цели системы непрерывного обучения персонала. Методы обучения персонала и их выбор</p>		2		15	[О-2, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Реферат, вопросы, тестирование	коллоквиум, реферат, тест

<p>Профессиональная и организационная адаптация персонала. Социальная адаптация персонала; - сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание; управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала; профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала. Концепция обучения; организационно-социальная адаптация в коллективе и ее содержание и задачи.</p>	1	1		15	[О-1-3, Д-1,4,]	Проверка тестов, выступления студентов	коллоквиум, реферат, тест
Модуль 2.							
<p>Оценка деятельности персонала. Методы деловой оценки персонала. Система оценки деятельности сотрудников организации. Аттестация кадров. основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом;- оценка текучести кадров и абсентеизма; - методика оценки экономической и социальной эффективности</p>	1	1		15	[О-1-3 Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Конспект, решение задач	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задание, задача

	<p>Анализ кадрового потенциала организации. Понятие и оценка кадрового потенциала, Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации, Управление развитием кадрового потенциала.</p>		2		15	[О-1, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, тестирование	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задание
	<p>Организация внутрифирменного стимулирования и оплаты труда. Сущность и экономическое содержание понятий оплаты стимулирования труда. Виды и формы оплаты труда и принципы их организации. Основы организации и нормирования труда в РФ. Механизм формирования эффективной материальной мотивации персонала. Премии и надбавки.</p>	1	1		15	[О-1-3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Решение задач, тестирование	коллоквиум, реферат, тест, кейс-задание, задача

<p>Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Основные методы планирования количественной потребности в персонале. Сущность прогнозирования потребности в персонале. Определение (уточнение) текущих потребностей в персонале. Планирование перспективных потребностей в персонале. Прочие документы планирования деятельности по управлению персоналом</p>	1	1		15	[О-2,3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
<p>Современные тенденции в управлении персоналом Возникновение и сущность коучинга. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга. Описание процесса коучинга. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации. Лизинг и аутстаффинг персонала. Контроллинг персонала. Рынок логистики в сфере трудоустройства. Организационная культура</p>	1	1	1,2	16,8	[О-2,3, Д-1,4, И-1,2,3,4,5,6,7]	Задачи, вопросы	коллоквиум, реферат, тест
<p>Итого 2 семестр</p>	8	16	1,2	181,8	x	x	x

