

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Аязгамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 12.09.2022 11:37:00

Уникальный федеральный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a995ad1080669082e9c1214

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
Лениногорский филиал
Кафедра Экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ



Р.А.Шамсутдинов
Р.А.Шамсутдинов
2019г.

Рег. номер 0428.4/19-36

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Управление персоналом

Индекс по учебному плану: **Б1.В.ДВ.07.02**

Направление подготовки: **20.03.01 Техносферная безопасность**

Квалификация: **бакалавр**

Направленность (профиль) программы: **Управление промышленной безопасностью и охрана труда**

Виды профессиональной деятельности: **организационно-управленческая, экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская**

Лениногорск 2019

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 марта 2016г. № 246, и в соответствии с учебным планом направления 20.03.01, утвержденным Ученым советом КНИТУ-КАИ «30» января 2019 г., протокол №1.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана

К.пед.н., доцентом кафедры ЭиМ Ахмедзяновой Ф.К. Ф.А.,

должность

ФИО

(подпись преподавателя)

утверждена на заседании кафедры ЭиМ протокол №5 от 31.01.2019г.

заведующий кафедрой док.экон.наук, профессор Гумеров А.В. А.В.

Рабочая программа дисциплины:	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	подпись
СОГЛАСОВАНА	на заседании кафедры ЭиМ	31.01.2019	№5	<u>А.В. Гумеров</u> Зав.кафедрой А.В. Гумеров
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия ЛФ КНИТУ-КАИ	31.01.2019	№5	<u>З.И. Аскарва</u> Председатель УМК З.И. Аскарва
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	31.01.2019		<u>А.Г. Страшнова</u> Библиотекарь Страшнова А.Г.

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины (модуля)

Основной целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров системы знаний в области управления человеческими ресурсами, изучение методов работы с кадрами в организациях, на предприятиях и коммерческих фирмах в условиях рыночной экономики, проведения аналитических исследований по различным аспектам кадровой работы, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся.

1.2. Задачи дисциплины (модуля)

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- дать теоретико-методологические основы управления персоналом;
- научить решать практические проблемы в управлении персоналом;
- дать пояснения подсистемам (элементам) системы управления персоналом;
- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- научить оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- изучить передовой отечественный и зарубежный опыт управления персоналом.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» входит в состав вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) по выбору.

Компетенция: ОПК-5

Предшествующие дисциплины: Психология.

Дисциплины, изучаемые одновременно: Основы менеджмента.

Последующие дисциплины: Управление техносферной безопасностью, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Компетенция: ПК-11

Предшествующие дисциплины:

Дисциплины, изучаемые одновременно: Корпоративная социальная ответственность.

Последующие дисциплины: Планирование на предприятии, Инновационный менеджмент / Управление проектами, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

1.4 Объем дисциплины (модуля) (с указанием трудоемкости всех видов учебной работы)

Таблица 1а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр:	
	в ЗЕ	в час	5	
			в ЗЕ	в час
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	3	108	3	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)	1,5	54	1,5	54
Лекции	0,5	18	0,5	18
Лабораторные работы	<i>не предусмотрены</i>			
Практические занятия	1,0	36	1,0	36
Самостоятельная работа студента	1,5	54	1,5	54
Проработка учебного материала	1,5	54	1,5	54
Курсовой проект	<i>не предусмотрено</i>			
Курсовая работа	<i>не предусмотрено</i>			
Подготовка к промежуточной аттестации				
Промежуточная аттестация:	зачет			

Таблица 1б

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр:	
	в ЗЕ	в час	8	
			в ЗЕ	в час
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	3	108	3	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)	0,44	16	0,44	16
Лекции	0,22	8	0,22	8
Лабораторные работы	<i>не предусмотрены</i>			
Практические занятия	0,22	8	0,22	8
Самостоятельная работа студента	2,44	88	2,44	88
Проработка учебного материала	2,44	88	2,44	88
Курсовой проект	<i>не предусмотрено</i>			
Курсовая работа	<i>не предусмотрено</i>			
Подготовка к промежуточной аттестации	0,11	4	0,11	4
Промежуточная аттестация:	зачет			

1.5 Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Формируемые компетенции

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Уровни освоения составляющих компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Превосходный
ОПК – 5 – готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе			
Знание (ОПК-5з)– Общие приемы и правила осуществления профессиональных функций	Имеет общее представление о приемах и правилах осуществления	Имеет базовые знания о приемах и правилах осуществления профессиональных	Имеет глубокие знания о приемах и правилах осуществления профессиональных функций

при работе в коллективе	профессиональных функций при работе в коллективе	функций при работе в коллективе	при работе в коллективе
Умение (ОПК-5у) выбирать методы осуществления профессиональных функций при работе в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	Демонстрирует удовлетворительное умение выбирать методы осуществления профессиональных функций при работе в коллективе в сфере профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточно устойчивое умение выбирать методы осуществления профессиональных функций при работе в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	Демонстрирует устойчивое умение выбирать методы осуществления профессиональных функций при работе в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности
Владение (ОПК-5в) – основными приемами осуществления профессиональных функций при работе в коллективе применительно к сфере своей деятельности	Владение начальными навыками осуществления профессиональных функций при работе в коллективе применительно к сфере своей деятельности	Владение базовыми навыками осуществления профессиональных функций при работе в коллективе применительно к сфере своей деятельности	Владение устойчивыми навыками осуществления профессиональных функций при работе в коллективе применительно к сфере своей деятельности
<i>ПК – 11 – способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды</i>			
Знание (ПК-11з) – методы проектирования организационных структур; методы организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	Имеет общее представление о методах проектирования организационных структур; методах организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	Знание всех основных методов проектирования организационных структур; методов организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	Имеет глубокие знания о методах проектирования организационных структур; методах организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
Умение (ПК-11у) - организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей; проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	Умеет организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей	Умеет организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей; проектировать организационные структуры	Умеет организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей; проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
Владение (ПК-11в) - навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей; навыками эффективного выбора ресурсов и средств с учётом требований безопасности человека и окружающей среды.	Владение начальными навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей; навыками эффективного выбора ресурсов и средств с учётом требований безопасности человека и окружающей среды.	Владение базовыми навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей; навыками эффективного выбора ресурсов и средств с учётом требований безопасности человека и окружающей среды.	Владение устойчивыми навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей; навыками эффективного выбора ресурсов и средств с учётом требований безопасности человека и окружающей среды.

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

2.1. Структура дисциплины (модуля), ее трудоемкость

Таблица 3а

Распределение фонда времени по видам занятий Очная форма

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Система управления персоналом							<i>ФОС ТК-1</i>
Тема 1.1. Концептуальные вопросы управления персоналом	8	2		2	4	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 1.2. Основы организационного поведения	14	2		4	8	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 1.3. Система управления персоналом организации	10	2		4	4	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 1.4. Планирование персонала	10	2		4	4	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 1.5. Деловая карьера персонала	10	2		2	6	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Раздел 2. Формирование, развитие и управление персоналом							<i>ФОС ТК-2</i>
Тема 2.1. Развитие персонала предприятия	8	2		2	4	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 2.2 Оценка эффективности управления персоналом	16	2		6	8	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации	22	2		8	12	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
Раздел 3. Командная работа							<i>ФОС ТК-3</i>
Тема 3.1. Создание эффективной команды и организация командной работы.	10	2		4	4	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>
ЗАЧЕТ						ОПК-5; ПК-11	<i>ФОС ПА</i>
Итого	108	18	-	36	54		

Таблица 3б

Распределение фонда времени по видам занятий Заочная форма

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами							<i>ФОС ТК-1</i>
Тема 1.1. Концептуальные вопросы управления человеческими ресурсами	7	0,5		0,5	6	ОПК-5; ПК-11	<i>Текущий контроль</i>

Тема 1.2. Основы организационного поведения	9	0,5		0,5	8	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Тема 1.3. Система управления персоналом организации	10	1		1	8	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Тема 1.4. Планирование персонала	8	1		1	6	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Тема 1.5. Деловая карьера персонала	8	1		1	6	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Раздел 2. Формирование, развитие и управление человеческими ресурсами							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Развитие персонала предприятия	10	1		1	8	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Тема 2.2 Оценка эффективности управления персоналом	20	1		1	18	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации	12	1		1	10	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
Раздел 3. Командная работа							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Создание эффективной команды и организация командной работы.	20	1		1	18	ОПК-5; ПК-11	Текущий контроль
ЗАЧЕТ	4					ОПК-5; ПК-11	ФОС ПА
Итого	108	8	-	8	88		

Таблица 4

Матрица компетенций по разделам РП

Наименование раздела и темы	Формируемые компетенции (составляющие компетенций)					
	ОПК-5			ПК-11		
	ОПК-53	ОПК-5У	ОПК-5В	ПК-113	ПК-11У	ПК-11В
Раздел 1. Система управления персоналом						
Тема 1.1. Концептуальные вопросы управления персоналом	+	+	+	+	+	+
Тема 1.2. Основы организационного поведения	+	+	+	+	+	+
Тема 1.3. Система управления персоналом организации	+	+	+	+	+	+
Тема 1.4. Планирование персонала	+	+	+	+	+	+
Тема 1.5. Деловая карьера персонала	+	+	+	+	+	+
Раздел 2. Формирование, развитие и управление персоналом						
Тема 2.1. Развитие персонала предприятия	+	+	+	+	+	+
Тема 2.2 Оценка эффективности управления персоналом	+	+	+	+	+	+
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации	+	+	+	+	+	+
Раздел 3. Командная работа						
Тема 3.1. Создание эффективной команды и организация командной работы.	+	+	+	+	+	+

2.2. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Система управления персоналом

Тема 1.1. Концептуальные вопросы управления персоналом.

Сущность управления персоналом предприятия. Управление персоналом как научная дисциплина. Базовые категории менеджмента персонала. Этапы развития управления персоналом и их характеристики, концепции, стратегии, основные функции. Цели управления персоналом, их иерархия. Управление персоналом и выживаемость предприятия. Актуальные проблемы отечественной науки и практики управления персоналом и их социальный потенциал.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 1.2. Основы организационного поведения.

Сущность организационного поведения, основополагающие концепции, базисные теоретические подходы. Модели организационного поведения. Индивидуальное и групповое

поведение. Личность работника как объект – субъект управления. Группа в организации как объект управления. Организация как объект – субъект в системе управления персоналом и руководство ею.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 1.3. Система управления персоналом организации.

Система управления персоналом: понятие, принципы, методы построения. Цели и функции системы управления персоналом. Построение системы управления персоналом на предприятии. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 1.4. Планирование персонала.

Основы планирования персонала. Области и виды планирования персонала. Взаимосвязь планирования персонала с другими планами предприятия. Границы и особенности планирования персонала. Методы планирования персонала. Структура планирования персонала. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 1.5. Деловая карьера персонала.

Понятие карьеры. Профессиональная карьера. Горизонтальная карьера. Основные направления карьеры. Условия планирования карьеры. Индивидуальное планирование карьеры. Планирование карьеры предприятием. Анализ сильных и слабых сторон специалиста. Проблемы карьеры менеджера.

Литература: [1, 2, 3].

Раздел 2. Формирование, развитие и управление персоналом

Тема 2.1. Развитие персонала предприятия.

Задачи развития персонала. Анализ состояния развития персонала. Необходимость, задачи и методы развития. Предпосылки развития. Стратегическое развитие персонала.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 2.2. Оценка эффективности управления персоналом.

Понятие оценки персонала. Оценка должностей. Необходимость оценки персонала и ее цели. Основные проблемы традиционных методов оценки персонала. Критерии оценки работы сотрудников. Критерии результатов и поведения. Современные методы оценки персонала. Самооценка способностей потенциального менеджера.

Литература: [1, 2, 3].

Тема 2.3. Управление конфликтами в организации.

Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.

Литература: [1, 2, 3].

Раздел 3. Командная работа

Тема 3.1. Командная работа

Понятие «коллектив», «управленческая команда», «рабочая группа», «трудовой коллектив». Социально-психологические особенности трудового коллектива; Этапы формирования трудового коллектива; Методы влияния на формирование благоприятного микроклимата в коллективе. Характеристика факторов, определяющих состояние социально – психологического климата. Признаки эффективной команды. Механизм организации командной работы.

Литература:[1, 2, 3].

2.3 Курсовой проект/ курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине «Управление персоналом» в соответствии с учебным планом не предусмотрена.

РАЗДЕЛ 3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Оценочные средства для текущего контроля

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля (ФОС ТК) является составной частью РП дисциплины (модуля) и хранится на кафедре.

Фонд оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Вид оценочных средств	Примечание
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Система управления персоналом	ФОС ТК-1	Устный опрос Выполнение практических заданий Тест текущего контроля по разделу
2.	Раздел 2. Формирование, развитие и управление персоналом	ФОС ТК-2	Устный опрос Выполнение практических заданий Тест текущего контроля по разделу
3.	Раздел 3. Командная работа	ФОС ТК-3	Устный опрос Выполнение практических заданий Тест текущего контроля по разделу

Типовые оценочные средства для текущего контроля:

Пример теста по разделу ФОС ТК-1

1. Технократический подход к управлению персоналом – это:

- а) подход, в котором управленческие решения подчинены интересам производства, а численность и состав работников исчисляются, исходя из применяемой техники, технологического и операционного разделения труда, заданного ритма производства, внутрипроизводственной корпорации труда;
- б) распределение функций и ресурсов, исходя из целей и задач конкретного производства.

2. Гуманистический подход к управлению персоналом – это:

- а) создание таких условий и содержания труда, которые позволили бы снизить степень отчуждения работника от его трудовой деятельности и других работников, при которых функционирование и результативность производства зависят от мотивации уровня работников, степени учета их интересов;
- б) приоритет интересов и потребностей работника над интересами производства.

Пример практического задания

Тема 1.2.

Сформулируйте кадровую политику организации в виде внутреннего документа организации, включающего следующие пункты:

- а) общие положения;
- б) основные принципы взаимоотношений персонала и организации;
- в) порядок оформления и прекращения трудовых отношений;
- г) права и обязанности организации;
- д) рабочее время и время отдыха;
- е) повышение квалификации персонала;
- ж) Социальный пакет;
- з) заключительные положения.

Вопросы для устного опроса

Тема 1.1.

- 1. Классические теории управления персоналом (Ф. Тейлор, А. Файоль).
- 2. Теория человеческих отношений (Э. Мэйо);
- 3. Теории человеческих ресурсов (школа поведенческих наук).

4. Теория человеческого капитала (г. Беккер, Я. Мицер, Т. Шульц);
5. Понятия «персонал», и «человеческие ресурсы»: основные признаки;
6. Основные цели и задачи управления человеческими ресурсами;
7. Система управления персоналом и ее основные функции.

Пример теста по разделу ФОС ТК-2

1. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам:

- а) инструктаж, деловые игры, видеотренинг;
- б) ротация, перемещение на другую должность;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция, разбор конкретных ситуаций, самообучение.

2. Основными показателями качества управления персоналом являются:

- а) внесение коррективов в действующие положения, утверждение разработанной технологии, доход персонала;
- б) наличие резерва на выдвижение, совершенствование оборудования, сокращение рабочего времени;
- в) трудовая дисциплина, соблюдение трудовых норм, трудовые показатели;
- г) социально – психологический климат в коллективе.

3. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на:

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

Пример практического задания

Тема 2.2.

1. Составьте программу внутрифирменного обучения для 2-3 категорий работников.
2. Предложите методы оценки персонала вашей организации.
3. Разработайте программу управления деловой карьерой для 2-3 категорий работников.

Вопросы для устного опроса

Тема 2.1.

1. Традиционные методы внутренней оценки персонала.
2. Нетрадиционные методы внутренней оценки персонала.
3. Аттестация персонала и ее виды. Участники процесса аттестации и их основные функции.
4. Процедура аттестации персонала: основные этапы и мероприятия. Принятие решений по результатам аттестации.
5. Профессиональная и социально – психологическая адаптация.
6. Традиционные и нетрадиционные методы адаптации персонала

Пример теста по разделу ФОС ТК-3

1. Система управления персоналом предполагает:

- а) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации;
- б) формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом, выработку, принятие и реализацию управленческих решений;
- в) организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, мотивацию, продвижение, высвобождение персонала и т.п..

2. Определенный род трудовой деятельности, занятий, требующих определенной подготовки:

- а) специальность;
- б) профессия;
- в) квалификация.

3. Методы управления, которые основываются на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности, осуществляются в форме организационного и распорядительного воздействия:

- а) административные;
- б) организационные;
- в) социально-психологические методы управления.

Пример практического задания

Тема 3.1.

1. Составьте программу оценки эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.
2. Составьте программу оценки эффективности управления персоналом по основным сегментам организации.

Вопросы для устного опроса

Тема 3.1.

1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом.
2. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности.
3. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.
4. Оценка эффективности управления персоналом по основным сегментам организации.

3.2 Оценочные средства для промежуточного контроля.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (ФОС ПА) является составной частью РП дисциплины, разработан в виде отдельного документа, в соответствии с положением о ФОС ПА.

Первый этап: типовые тестовые задания

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации.

2. Безработные - это:

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б) временно не работающие, по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

Второй этап – теоретические вопросы к комплексному заданию (ответы на два вопроса даются письменно), решение задачи (*определяется соответствие освоения учебной дисциплины обучающимся продвинутому или превосходному уровню*)

1. Сущность, цели, субъект, объект управления персоналом.
2. Система управления персоналом организации, состав подсистем.
3. Методы управления персоналом.
4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации .

5. Содержание и задачи кадровой политики предприятия.
6. Типы и этапы формирования кадровой политики.
7. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития предприятия.
8. Понятие кадрового планирования, его цели и задачи.
9. Виды кадрового планирования.
10. Методы определения потребности в персонале.
11. Понятие профессионального найма персонала.
12. Набор кандидатов на вакантную должность.
13. Организация отбора кандидатов на вакантную должность.
14. Адаптация новых сотрудников в организации.
15. Виды адаптации персонала.
16. Управление адаптаций персонала организации.
17. Понятие, цели, этапы обучения персонала организации.
18. Формы и виды профессионального обучения персонала.
19. Методы обучения персонала и их выбор.
20. Понятие и типы деловой карьеры.
21. Этапы деловой карьеры.
22. Планирование карьеры сотрудника.
23. Понятие, задачи и виды деловой оценки персонала.
24. Методы оценки персонала.
25. Понятие, элементы и этапы аттестации персонала.
26. Мотивация трудовой деятельности персонала.
27. Теории мотивации: содержание, сравнение, недостатки.
28. Формы и методы стимулирования персонала.
29. Понятие, причины и виды конфликтов в организации.
30. Методы разрешения конфликтов.
31. Стресс: понятие, причины, методы преодоления.
32. Понятие, задачи и структура кадровой службы в современных условиях.

Задачи.

Задача 1.

В случае если обучение провести в 2014 г. и затратить на него 300 000 руб., в 2015 г. - 280 000 руб., а в 2016 г. - 100 000 руб., количество выпускаемых изделий по годам распределится следующим образом: 2014 г. - 20 шт.; 2015 г. - 40 шт.; 2016 г. - 50 шт.

Постановка задачи

Какова экономическая эффективность внедрения такого проекта обучения персонала?

3.3 Форма и организация промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины проведение **зачета** проводится в виде: **письменного задания**.

Тестирование проводится трем разделам.

Тестирование ставит целью оценить **пороговый** уровень освоения обучающимися заданных результатов, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Для оценки **превосходного и продвинутого** уровня усвоения компетенций проводится **зачет** в виде **письменного задания**, включающего теоретический вопрос и решение задачи

3.4 Критерии оценки промежуточной аттестации

Таблица 5

Система оценки промежуточной аттестации

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Зачтено
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Зачтено
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Зачтено
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Не зачтено

РАЗДЕЛ 4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1.1 Основная литература

1. Управление персоналом организации. [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 695 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=739576>
2. Управление персоналом организации: Практикум. [Электронный ресурс]: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 365 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=480583>
3. Управление персоналом. [Электронный ресурс]: учебник / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=884141>

4.1.2 Дополнительная литература

4. Илларионов, Максим Геннадьевич. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Г. Илларионов, И. С. Осадчий. Казань: Изд-во КГТУ им. А.Н. Туполева, 2008. - 328 с. – Режим доступа: http://e-library.kai.ru/reader/hu/flipping/Resource-1375/799877_0001.pdf/index.html
5. Макарова И.К. Управление персоналом: учебник. - М.: Юриспруденция, 2002. – 304 с. - Рек. Советом УМО вузов РФ.
6. Надреева, Людмила Львовна. Управление персоналом [Электронный ресурс]: практикум / Л. Л. Надреева, 2009. - 72 с. Режим доступа: <http://e-library.kai.ru/reader/hu/flipping/Resource-663/%D0%9C246.pdf/index.html>
7. Управление персоналом. Практикум. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=883716>
8. Развитие трудового потенциала. [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 281 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=512004>
9. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К°, 2015. — 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=512044>

4.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

10. Надреева, Людмила Львовна. Управление персоналом. [Электронный ресурс]: методическое пособие / Л.Л. Надреева, 2005. 38 с. Режим доступа: <http://e-library.kai.ru/reader/hu/flipping/Resource-1225/%D0%9C486.pdf/index.html>
11. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-проф. продвижением и кадровым резервом: уч.-пркт.пос. / под ред. А.Я. Кибанова.- М: Проспект, 2012.- 64
12. Надреева Л.Л., Свирина А.А. Управление карьерой: учебно-методическое пособие. - Казань: Изд-во КГТУ им. А.Н. Туполева, 2010. - 79 с.
13. Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А., Свистунов В.М. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: учебно-практическое пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. - 64 с. - Рек. Советом УМО
14. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие / Под ред. А.Я. Кибанова.- М: Проспект, 2012. - 64 с. - Рек. Советом УМО

4.1.4 Методические рекомендации для студентов, в том числе по выполнению самостоятельной работы

Успешное освоение материала студентами обеспечивается посещением лекций и практических занятий, написанием конспекта по темам самостоятельной работы. Прочтение будущей лекции по электронному конспекту лекций, ознакомление с будущей темой практических занятий. Работа студента при проведении расчетов будет способствовать освоению практических навыков по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

4.1.5 Методические рекомендации для преподавателей

Успешное освоение материала обеспечивается тесной связью теоретического материала, преподносимого на лекциях и теоретико-экспериментальной работой студентов на практических занятиях.

4.2 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1 Основное информационное обеспечение.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

- e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
- elibrary.ru – Научная электронная библиотека
- e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»
- <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система Знаниум
- <https://biblio-online.ru/> - Электронная библиотека «Юрайт»

4.2.2 Дополнительное справочное обеспечение

- www.pro-personal.ru

4.2.3 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8,
- Гос.финансы

4.3. Кадровое обеспечение

4.3.1 Базовое образование

Высшее образование в области управления персоналом и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области управления персоналом.

4.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Профессионально-предметная деятельность преподавателей связана с управлением персонала. Направления научных и прикладных работ имеют непосредственное отношение к содержанию и требованиям дисциплины.

Преподаватель участвует в научно-исследовательской работе кафедры, в семинарах и конференциях по направлению исследований кафедры в рамках своей дисциплины. Руководит научно-исследовательской работой студентов, систематически выступает на региональных и международных научных конференциях, публикует научные работы.

4.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы в области управления персоналом на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет..

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области управления персоналом, либо в области педагогики.

4.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 6

Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения	Количество единиц
Разделы 1-3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Л. 308)	- мультимедийный проектор; - ноутбук; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя, - учебно – наглядные пособия.	1 1 1 1 15;30 1 1
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Л. 104)	- учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя; - учебно – наглядные пособия.	15;30 1 1
	Помещение для самостоятельной работы студента (Л. 112)	- персональный компьютер; - ЖК монитор 19"; - столы компьютерные; - учебные столы, стулья.	9 9 9 8;25


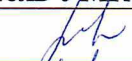

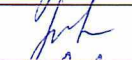

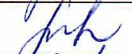
РАЗДЕЛ 5 ВНОСИМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

5.1 Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

5.2. Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины утверждена на ведение процесса в учебном году:

Учебный год	«Согласовано» Зав. кафедрой Э и М	«Согласовано» председатель УМК филиала
2019/2020		
2020/2021		
2021/2022		

2022/2023

