МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль): **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Из них в интерактивной форме	12	12	часов
5	Самостоятельная работа	72	72	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
8	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 7 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 3304

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 33 от «19» 10 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 2015-10-20 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Ст. преподаватель каф. ТУ _____ Лебедева А. Э.

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Газизов Т. Р.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РТФ _____ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Газизов Т. Р.

Эксперты:

Доцент каф. ТОР _____ Богомолов С. И.

Доцент каф. ТУ _____ Булдаков А. Н.

Согласована на портале № 3304

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом» является изучение студентами теоретических основ в области кадровой работы предприятия, особенностей формирования рынка труда, кадровой стратегии и политики предприятия, развития персонала, управления трудовой мотивацией, позволяет выработать навыки при решении проблем, связанных с управлением персоналом в условиях рынка.

1.2. Задачи дисциплины

- - овладение методикой комплексного исследования рынка труда;;
- - приобретение навыков по планированию, отбору и обучению персонала, а также развитию деловой карьеры;;
- - формирование целостного представления о работе с документами по личному составу и анализу задач развития персонала;;
- - овладение современными представлениями о трудовой мотивации и основанных на этом методах вознаграждения и стимулирования.;
- ;
- ;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.В.ОД.19) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Консалтинговая деятельность, Менеджмент в сервисе, Сервисная деятельность, Теория управления.

Последующими дисциплинами являются: .

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ПК-1 готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - работу в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональ-ные и культурные различия; - организацию контактной зоны предприятия сервиса; - теоретические основы управления человеческими ресурсами; - основы организации служб управления персоналом и их деятельность; - сущность кадрового прогнозирования и планирования; - современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения;
- **уметь** - работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессио-нальные и культурные различия; - организовывать контактную зону предприятия сервиса; - планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации; - разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки, развития и мотивации персонала; - проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;
- **владеть** - способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - методами организации контактной зоны предприятия сервиса; - практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регули-рования трудовых отношений; - навыками диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методами оценки эффективности системы управления персоналом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы

Согласована на портале № 3304

1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Из них в интерактивной форме	12	12	часов
5	Самостоятельная работа	72	72	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
8	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1	1	2	4	ОК-4, ПК-1
2	Принципы управления персоналом	1	1	3	5	ОК-4, ПК-1
3	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	1	1	3	5	ОК-4, ПК-1
4	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2	2	4	8	ОК-4, ПК-1
5	Анализ кадрового потенциала	1	1	11	13	ОК-4, ПК-1
6	Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	2	2	9	13	ОК-4, ПК-1
7	Подбор персонала и профориентация	2	2	10	14	ОК-4, ПК-1
8	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	2	3	7	ОК-4, ПК-1
9	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	2	9	13	ОК-4, ПК-1
10	Профессиональная и организационная адаптация персонала	1	1	1	3	ОК-4, ПК-1
11	Конфликты в коллективе	2	2	10	14	ОК-4, ПК-1
12	Оценка эффективности управления персоналом	1	1	7	9	ОК-4, ПК-1

Согласована на портале № 3304

	Итого	18	18	72	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Основные понятия управления персоналом, теории управления. Характеристика организации как системы и персонала как объекта управления. Роль менеджмента в системе организации. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Сущность, задачи и закономерности управления персоналом.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
2 Принципы управления персоналом	Понятия и содержание основных принципов управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом в организации. Основные принципы деятельности менеджера. Формы лидерства как реализации инструментов управления персоналом.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
3 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Координация деятельности в рамках организации. Уровни развития кадровой службы. Организация структур службы управления персоналом.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Факторы проектирования организаций: технология работ и тип совместной деятельности; особенности персонала и корпоративной культуры; прототипы и аналоги организационных структур. Этапы проектирования организации. Расчет потребности в персонале. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Право-	2	ОК-4, ПК-1

Согласована на портале № 3304

	вое обеспечение системы управления персоналом.		
	Итого	2	
5 Анализ кадрового потенциала	Качественный состав персонала. Трудовой потенциал. Основные качественные характеристики. Принципы оценки кадрового потенциала предприятия. Методика анализа КП.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
6 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	Перемещения персонала. Система подбора, расстановки и перемещения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом. Типы кадрового резерва. Планирование деловой карьеры.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
7 Подбор персонала и профориентация	Технология набора персонала. Методы набора персонала. Способы отбора кандидатов. Факторы, определяющие отбор кадров. Процесс принятия решения при отборе.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
8 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Технологии обучения персонала. Методы обучения.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
9 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Природа механизма мотивации деятельности человека. Содержательные теории мотивации. Мотивационные теории «поля». Процессуальные теории мотивации. Определение уровня оплаты труда.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
10 Профессиональная и организационная адаптация персонала	Этапы процесса адаптации персонала. Технология социальной адаптации сотрудников предприятия к коллективу.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
11 Конфликты в коллективе	Понятие конфликта и его роль в менеджменте. Причины возникновения и последствия конфликта. Диагностирование и основные стратегии обращения с конфликтами.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
12 Оценка эффективности управления персоналом	Методология анализа эффективности комплексной системы управления	1	ОК-4, ПК-1

Согласована на портале № 3304

	персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом на основе конкурентоспособности. Оценка объема выполняемой коллективом работы.		
	Итого	1	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№	Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Предшествующие дисциплины													
1	Консалтинговая деятельность				+			+	+				
2	Менеджмент в сервисе	+			+								
3	Сервисная деятельность							+		+		+	
4	Теория управления					+							+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-4	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Конспект самоподготовки, Собеседование, Опрос на занятиях, Реферат

Согласована на портале № 3304

ПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Конспект самоподготовки, Собеседование, Опрос на занятиях, Реферат

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Интерактивные лекции	Всего
Решение ситуационных задач	4	2	6
Исследовательский метод	4	2	6
Итого	8	4	12

7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Характеристика организации как системы и персонала как объекта управления. Роль менеджмента в системе организации. Сущность, задачи и закономерности управления персоналом.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
2 Принципы управления персоналом	Принципы построения системы управления персоналом в организации. Принципы деятельности менеджера. Формы лидерства. Стиль руководства.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
3 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Координация деятельности в рамках организации.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Этапы проектирования организации. Расчет потребности в персонале. Информационное и техническое,	2	ОК-4, ПК-1

Согласована на портале № 3304

	правовое обеспечение системы управления персоналом.		
	Итого	2	
5 Анализ кадрового потенциала	Качественный состав персонала. Трудовой потенциал. Качественные характеристики. Оценка кадрового потенциала. Методика анализа КП.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
6 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	Система подбора, расстановки и перемещения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
7 Подбор персонала и профориентация	Технология набора персонала. Методы набора персонала. Способы отбора кандидатов. Процесс принятия решения при отборе.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
8 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Технологии обучения персонала. Методы обучения.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
9 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Механизм мотивации деятельности человека. Процессуальные теории мотивации. Определение уровня оплаты труда.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
10 Профессиональная и организационная адаптация персонала	Процесс адаптации персонала. Технология социальной адаптации.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
11 Конфликты в коллективе	Конфликт. Причины возникновения и последствия конфликта. Диагностирование и основные стратегии в конфликте.	2	ОК-4, ПК-1
	Итого	2	
12 Оценка эффективности управления персоналом	Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом.	1	ОК-4, ПК-1
	Итого	1	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 3304

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	2		
2 Принципы управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
3 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Реферат, Экзамен, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
5 Анализ кадрового потенциала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Экзамен, Собеседование, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	11		
6 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Собеседование, Контрольная работа, Экзамен, Реферат, Опрос на занятиях, Домашнее
	Написание рефератов	6		
	Проработка лекционного материала	1		

Согласована на портале № 3304

	Итого	9		задание
7 Подбор персонала и профориентация	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Реферат, Опрос на занятиях, Экзамен, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	10		
8 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Собеседование, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
9 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Экзамен, Реферат
	Написание рефератов	6		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
10 Профессиональная и организационная адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Домашнее задание, Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	0		
	Итого	1		
11 Конфликты в коллективе	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Собеседование, Контрольная работа, Экзамен
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
12 Оценка эффективности управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-4, ПК-1	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	0		
	Выполнение домашних заданий	6		
	Итого	7		

Согласована на портале № 3304

Итого за семестр		72		
	Подготовка к экзамену	36		Экзамен
Итого		108		

10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Бальные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Домашнее задание	5		5	10
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	5		5	10
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Реферат		5	5	10
Собеседование		5	5	10
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	40	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	

Согласована на портале № 3304

	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Базаров, Тахир Юсупович. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т. Ю. Базаров. - 13-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2015. - 320 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)
2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – М.: Проспект, 2012. – 613 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие / К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина ; ред. А. Я. Кибанов. - М. : Проспект, 2012. - 64 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
2. Кучина, Елена Вячеславовна. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие / Е. В. Кучина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет. - Курган : Издательство Курганского университета, 2012. - 110 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 2 экз.)
3. Красина Ф.А. Управление персоналом: учебное пособие для вузов. - Томск: ТУСУР, 2007. - 173[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 97 экз.)
4. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления: Учебник для вузов. - 3-е изд., измен. и доп. - М. : НОРМА, 2007. - 527[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)

12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и по самостоятельной работе / Афонасова М. А., Емельянова Е. А. - 2012. 20 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/2398, свободный.

12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Не предусмотрено

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Не предусмотрено

14. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Без рекомендаций.

Согласована на портале № 3304

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Управление персоналом

Уровень основной образовательной программы: **Бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **43.03.01 Сервис**
Профиль: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- Ст. преподаватель каф. ТУ Лебедева А. Э.

Экзамен: 7 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 3304

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Должен знать - работу в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональ-ные и культурные различия; - организацию контактной зоны предприятия сервиса; - теоретические основы управления человеческими ресурсами; - основы организации служб управления персоналом и их деятельность; - сущность кадрового прогнозирования и планирования; - современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения; ; Должен уметь - работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессио-нальные и культурные различия; - организовывать контактную зону предприятия сервиса; - планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации; - разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки, развития и мотивации персонала; - проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала; ; Должен владеть - способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - методами организации контактной зоны предприятия сервиса; - практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регули-рования трудовых отношений; - навыками диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методами оценки эффективности системы управления персоналом. ;
ПК-1	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть

Согласована на портале № 3304

Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-4

ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- работу в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - теоретические основы управления человеческими ресурсами; - основы организации служб управления персоналом и их деятельность; - сущность кадрового прогнозирования и планирования; - современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения;	- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации; - разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки, развития и мотивации персонала; -проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;	- навыками работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; предприятия сервиса; - практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; - навыками диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методами оценки эффективности системы управления персоналом.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;

Согласована на портале № 3304

	занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен; • Реферат; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; - диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методов оценки эффективности системы управления персоналом. ;	• Обладает диапа¬зоном практических умений работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; -оценки эффективности системы управления персоналом. ;	• Владеет навыками работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; -навыками диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; -методами оценки эффективности системы управления персоналом. ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает процессы организации работы в команде, толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; разработки предложений при	• Обладает практическими умениями работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -разработки	• Владеет процессами работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -разработки предложений при

Согласована на портале № 3304

	решении вопросов регулирования трудовых отношений; - диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методы оценки эффективности системы управления персоналом. ;	предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; -оценки эффективности системы управления персоналом. ;	решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; -оценки эффективности системы управления персоналом. ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми знаниями работы в команде, толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; разработки предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; оценки эффективности системы управления персоналом. ;	• Обладает умениями работы в команде, толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; разработки предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; оценки эффективности системы управления персоналом. ;	• Работает при прямом наблюдении в команде, толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; над разработкой предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; оценки эффективности системы управления персоналом. ;

2.2 Компетенция ПК-1

ПК-1: готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- организацию контактной зоны предприятия сервиса; -теоретические основы управления человеческими ресурсами; - основы организации служб управления персоналом и их деятельность; - сущность кадрового прогнозирования и планирования; - современные методы оценки персонала и рациональную сферу их	- организовать контактную зону предприятия сервиса; - планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации; - разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки, развития и мотивации персонала; - проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;	- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса; - практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регулирования трудовых отношений; - навыками диагностирования и стратегии обращения с конфликтами; - методами оценки эффективности системы управления персоналом.

Согласована на портале № 3304

	применения;		
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен; • Реферат; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах методов организации контактной зоны предприятия сервиса; теоретических основ управления человеческими ресурсами; основ организации служб управления персоналом и их деятельность; сущности кадрового прогнозирования и планирования; современных методов оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	• Обладает диапа¬зоном практических методов организации контактной зоны предприятия сервиса; основ управления человеческими ресурсами; основ организации служб управления персоналом и их деятельность; кадровым прогнозирования и планирования; современных методов оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	• Свободно владеет методами организации контактной зоны предприятия сервиса; теоретическими основами управления человеческими ресурсами; основами организации служб управления персоналом и их деятельность; кадрового прогнозирования и планирования; современными методами оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах организации контактной зоны	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для организации контактной зоны	• Владеет методами организации контактной зоны предприятия сервиса; основами управления

Согласована на портале № 3304

	предприятия сервиса; теоретические основы управления человеческими ресурсами; основы организации служб управления персоналом и их деятельность; сущность кадрового прогнозирования и планирования; современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	предприятия сервиса; основ управления человеческими ресурсами; основ организации служб управления персоналом и их деятельность; кадрового прогнозирования и планирования; оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	человеческими ресурсами; основами организации служб управления персоналом и их деятельность; кадровым прогнозированием и планированием; методами оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми знаниями организации контактной зоны предприятия сервиса; теоретических основ управления человеческими ресурсами; основ организации служб управления персоналом и их деятельность; сущности кадрового прогнозирования и планирования; современных методов оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	• Обладает основными умениями организации контактной зоны предприятия сервиса; основами управления человеческими ресурсами; основами организации служб управления персоналом и их деятельность; кадровым прогнозированием и планированием; современными методами оценки персонала и рациональную сферу их применения; ;	• Работает при прямом наблюдении над задачами организации контактной зоны предприятия сервиса; основами управления человеческими ресурсами; основами организации служб управления персоналом и их деятельность; кадровым прогнозированием и планированием; оценкой персонала ;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

– 1. Основные понятия управления персоналом, теории управления. 2. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

3.2 Темы рефератов

– Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Уровни развития кадровой службы. Организация структур службы управления персоналом. Особенности персонала и корпоративной культуры. Этапы проектирования организации. Расчет потребности в персонале. Информационное и техническое обеспечение системы управления персонала. Технология набора персонала.

3.3 Темы домашних заданий

– Характеристика организации как системы и персонала как объекта управления. Принципы построения системы управления персоналом в организации.

Согласована на портале № 3304

3.4 Вопросы на собеседование

– Система подбора, расстановки и перемещения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом. Типы кадрового резерва. Планирование деловой карьеры. Технология набора персонала. Методы набора персонала. Способы отбора кандидатов. Факторы, определяющие отбор кадров. Процесс принятия решения при отборе. Природа механизма мотивации деятельности человека. Процессуальные теории мотивации. Определение уровня оплаты труда. Этапы процесса адаптации персонала. Технология социальной адаптации сотрудников предприятия к коллективу. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом.

3.5 Темы опросов на занятиях

– Основные понятия управления персоналом, теории управления. Характеристика организации как системы и персонала как объекта управления. Роль менеджмента в системе организации. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Сущность, задачи и закономерности управления персоналом.

– Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Координация деятельности в рамках организации. Уровни развития кадровой службы. Организация структур службы управления персоналом.

– Перемещения персонала. Система подбора, расстановки и перемещения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом. Типы кадрового резерва. Планирование деловой карьеры.

– Технология набора персонала. Методы набора персонала. Способы отбора кандидатов. Факторы, определяющие отбор кадров. Процесс принятия решения при отборе.

– Природа механизма мотивации деятельности человека. Содержательные теории мотивации. Мотивационные теории «поля». Процессуальные теории мотивации. Определение уровня оплаты труда.

– Этапы процесса адаптации персонала. Технология социальной адаптации сотрудников предприятия к коллективу.

– Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом на основе конкурентоспособности. Оценка объема выполняемой коллективом работы.

3.6 Экзаменационные вопросы

– 1. Сущность, задачи и закономерности управления персоналом. 2. Понятия и содержание основных принципов управления персоналом. 3. Роль менеджмента в системе организации. 4. Разделение труда в организации. 5. Типовые варианты организационных структур. 6. Координация деятельности в рамках организации. 7. Уровни развития кадровой службы. 8. Организация структур службы управления персоналом. 9. Факторы проектирования организаций: технология работ и тип совместной деятельности. 10. Особенности персонала и корпоративной культуры. 11.Прототипы и аналоги организационных структур. 12. Этапы проектирования организации. 13. Расчет потребности в персонале. 14. Информационное и техническое обеспечение системы управления персонала. 15. Технология набора персонала. 16. Методы набора персонала. 17. Способы отбора кандидатов. 18. Факторы, определяющие отбор кадров. 19. Процесс принятия решения при отборе. 20. Правовое обеспечение системы управления персоналом. 21. Качественный состав персонала. 22.Трудовой потенциал. 23.Основные качественные характеристики. 24. Перемещения персонала. 25. Система подбора, расстановки и перемещения персонала. 26. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. 27. Работа с кадровым резервом. 28. Типы кадрового резерва. 29. Планирование деловой карьеры. 30. Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. 31. Технологии обучения персонала. 32. Методы обучения. 33. Природа механизма мотивации деятельности человека. 34. Содержательные теории мотивации. 35.Процессуальные теории мотивации. 36. Определение уровня оплаты труда. 37. Этапы процесса адаптации персонала. 38. Понятие конфликта и его роль в менеджменте. 39. Причины возникновения и последствия конфликта. 40. Диагностирование и основные стратегии обращения с конфликтами.

Согласована на портале № 3304

3.7 Темы контрольных работ

– 1. Место управления персоналом в системе управления предприятием. 2. Формы лидерства как реализации инструментов управления персоналом. 3. Основные принципы деятельности менеджера.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Базаров, Тахир Юсупович. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т. Ю. Базаров. - 13-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2015. - 320 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)

2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – М.: Проспект, 2012. – 613 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие / К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина ; ред. А. Я. Кибанов. - М. : Проспект, 2012. - 64 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

2. Кучина, Елена Вячеславовна. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие / Е. В. Кучина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет. - Курган : Издательство Курганского университета, 2012. - 110 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 2 экз.)

3. Красина Ф.А. Управление персоналом: учебное пособие для вузов. - Томск: ТУСУР, 2007. - 173[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 97 экз.)

4. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления: Учебник для вузов. - 3-е изд., измен. и доп. - М. : НОРМА, 2007. - 527[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)

4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и по самостоятельной работе / Афонасова М. А., Емельянова Е. А. - 2012. 20 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/2398, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Не предусмотрено

Согласована на портале № 3304