

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор УВШЭУ

Гамилова Д. А.

(подпись)

29.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(51895) Технологии анализа в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность): **38.04.02 Менеджмент**

Направленность: **магистерская программа «Экономика и управление в нефтегазовом бизнесе»**

Уровень высшего образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);**

Трудоемкость дисциплины: **5 з.е. (180час)**

Уфа 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ Гайфуллина М.М., канд. экон. наук, доцент

Рецензент

_____ Сайфуллина С.Ф., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 16.01.2023, протокол №1.

Заведующий кафедрой

Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ) _____ Гамилова Д. А.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой УВШЭУ _____ Гамилова Д. А.

Год приема 2023 г.

Рабочая программа зарегистрирована 08.06.2023 № 6 в ОПЛА и внесена в электронную базу данных

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям):

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Научно-исследовательская работа; Практика по профилю профессиональной деятельности; Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Часть, формируемая участниками образовательных отношений;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
3	5	180	36	144	экзамен;
ИТОГО:	5	180	36	144	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетен- ции
1	МЭК120-23 Способен выстраивать и оценивать работу подразделения и внедрять стратегию управления персоналом, анализировать и экономически обосновывать предложения в области организации, нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	ПК-2--1

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
ПК-2-	ПК-2.2 Анализирует и разрабатывает систему метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	З(ПК-2-)	Знать: Знает методы анализа и разработки системы метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса
		У(ПК-2-)	Уметь: умеет анализировать и экономически обосновывать предложения в области организации, нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса
		В(ПК-2-)	Владеть: Владеет навыками выстаривания и оценивания работы подразделения и внедрять стратегию управления персоналом

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	36			36									
лекции (всего)	12			12									
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	18			18									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ	0												

(при наличии))													
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	6			6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	144			144									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	0												
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	61			61									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	60			60									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	23			23									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	180			180									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Система управления человеческими ресурсами	3	2	4		44	50	З(ПК-2-)
2	Управление	3	8	10		52	70	У(ПК-2-)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
	персона- лом. Ме- тоды управле- ния							
3	Управ- ление коллек- тивом	3	2	4		48	54	В(ПК- 2-)
	ИТОГО:		12	18		144	174	

4.2. Содержание лекционного курса

№ пп.	Номер раздела	Название темы	Трудоемкость, часы		
			очная	очно- заочная	заочная
1	1-Система управле- ния человеческими ресурсами	Политика и стратегия управления че- ловеческими ре- сурсами Предмет и задачи курса. Персонал предприятия как объект управле- ния. Основы управления чело- веческими ресур- сами: основные понятия и опре- деления. Фор- мирование науч- ных представле- ний об управле- нии челове- ческими ресурса- ми. Философия управления чело- веческими ресур- сами. Политика управления чело- веческими ресур- сами. Стратегия управления чело- веческими ресур- сами.	2		
1	2-Управление персо- налом. Методы управления	Обеспечение ор- ганизации чело- веческими ре- сурсами Подбор и отбор персонала. Зна- чение подбора и отбора персонала	2		

		в управлении человеческими ресурсами. Источники привлечения кадров. Основные этапы подбора и отбора персонала. Требования к кандидатам при отборе на вакантную должность. Организация процесса отбора. Структура интервью с кандидатом. Основные ошибки при проведении интервью.			
2	2-Управление персоналом. Методы управления	Оценка персонала Цели и задачи оценки деятельности сотрудников. Основные методы оценки: формализованные (анкетирование, тестирование, шкалы оценки), неформализованные (собеседование, экспертная оценка, наблюдение, методика «360 градусов»), комбинированные (центр оценки, управление по целям).	2		
3	2-Управление персоналом. Методы управления	Развитие и обучение человеческих ресурсов Развитие и обучение человеческих ресурсов: основные понятия и концепции обучения. Задачи и виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Основные показатели обучения персонала. Система непрерывного образования в западных нефтегазовых корпорациях. Интернет образование – е-	1		

		learning.			
4	2-Управление персоналом. Методы управления	Мотивация и стимулирование персонала Мотивация и стимулирование человеческих ресурсов: понятие мотивации и стимулирования персонала. Теории мотивации. Факторы, влияющие на трудовую мотивацию. Разработка и внедрение системы стимулирования. Структура компенсационного пакета. Особенности мотивации персонала предприятий нефтяной и газовой промышленности.	2		
5	2-Управление персоналом. Методы управления	Оценка экономической эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами Показатели оценки эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами. Направления расчета экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами. Оценка затрат при совершенствовании системы и технологии управления человеческими ресурсами.	1		
1	3-Управление коллективом	Группы в организации. Формирование команд Коллектив как социальная группа	1		

		па. Классификация групп в организации. Групповые процессы. Групповые эффекты. Стадии развития групп. Оп-ределение понятий «команда» и «командообразование». Отличие коман-ды от группы людей. Основные функции команды. Критерии успешной команды. Жизненный цикл команды.			
2	3-Управление коллективом	Управление конфликтами в организации Понятие конфликта. Признаки и причины конфликтов. Структурные характеристики конфликта. Виды конфликтов. Функции конфликтов. Этапы и фазы конфликта. Формулы возникновения конфликта. Стили конфликтного поведения. Влияние стиля поведения на продолжительность конфликта и его последствия. Типы конфликтных личностей. Взаимо-действие конфликтных личностей в трудовом коллективе. Методы управления конфликтами. Классификация и последствия конфликтов в организации.	1		
	-	ИТОГО:	12		

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1-Система управления человеческими ресурсами	1	Методы управления персоналом Выбор и обоснование методов управления персоналом в различных ситуациях. Кейс-ситуация.	4		
2-Управление персоналом. Методы управления	1	Наем и оценка персонала Решение задач по найму, отбору и оценке персонала	4		
2-Управление персоналом. Методы управления	2	Развитие и обучение человеческих ресурсов Решение задач по развитию и обучению человеческих ресурсов	2		
2-Управление персоналом. Методы управления	3	Оценка экономической эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами Решение задач по оценке экономической эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами	2		
2-Управление персоналом. Методы управления	4	Мотивация и стимулирование персонала Кейс-задание по разработке системы мотивации персонала.	2		
3-Управление коллективом	1	Управление конфликтами в трудовых коллективах Разбор конфликтных си-	4		

		туаций. Определение структурных характеристик конфликта в различных ситуациях. Классификация конфликтов. Определение формулы возникновения конфликтов. Выбор и обоснование стиля конфликтного взаимодействия			
-		ИТОГО:	18		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Система управления человеческими ресурсами	подготовка к сдаче зачета, экзамена	4		
1-Система управления человеческими ресурсами	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	20		
1-Система управления человеческими ресурсами	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	20		
2-Управление персоналом. Методы управления	подготовка к сдаче зачета, экзамена	9		
2-Управление персоналом. Методы управления	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	23		
2-Управление персоналом. Методы управления	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	20		
3-Управление коллективом	подготовка к сдаче зачета, экзамена	10		

	на			
3-Управление коллективом	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	17		
3-Управление коллективом	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	21		
-	ИТОГО:	144		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами

1. Сравнительный анализ зарубежных систем управления человеческими ресурсами
2. Роль служб персонала и линейных руководителей в системе управления человеческими ресурсами.
3. Аутсорсинг функций по управлению человеческими ресурсами.

Раздел 2. Управление персоналом. Методы управления

1. Адаптация персонала.
2. Кадровый резерв.
3. Аттестация персонала. Виды и цели аттестации персонала.

Раздел 3. Управление коллективом

1. Моббинг.
2. Профилактика и завершение конфликтов.

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
Библиотека по естественным наукам РАН	http://benran.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант»	http://www.garant.ru
Международное энергетическое агентство	http://www.iea.org/russian/
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	https://rosmintrud.ru
Министерство экономического развития Российской Федерации	http://economy.gov.ru/minec/main
Министерство энергетики Российской Федерации	https://minenergo.gov.ru
Научная электронная библиотека Elibrary	https://elibrary.ru
Научно-информационная сеть	http://scientbook.com
Образовательный портал «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
РосБизнесКонсалтинг	https://ufa.rbc.ru
Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
Сайт бизнес-кейсов	http://www.e-xecutive.ru
Справочник профессий	http://www.e-xecutive.ru/professions
Территориальный орган государственной статистики РФ по Республике Башкортостан	http://bashstat.gks.ru
Федеральная служба государственной статистики РФ	http://www.gks.ru
ЦДУ ТЭК	http://www.cdu.ru
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС Лань	https://e.lanbook.com/
ЭБС Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Электронная библиотека УГНТУ	http://www.bibl.rusoil.net
Электронная библиотека «Финансы.ру»	www.finansy.ru
Электронно-библиотечная система	http://znanium.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп.	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	1-420в	Компьютер Intel Core 2 Duo E8200(1);Компьютер WIN i3-550(2);Компьютер персональный i3-4170/21,5" PHILIPS 226V4LAB(1);МФУ hp Laser Jet Pro M1536dnf<CE538A>A4(1);Монитор 19" Acer(1);Монитор ASUS VA24DQ Black 23,8", шт(3);Сервисное устройство для очистки Katun 3 м(1);Системный блок CRONA:i7 11700/DDR4 2*16GB/SSD 250Gb Samsung/HDD 1Tb/600W(3);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
2	2в-201	Компьютер 6 ПЭВМ Кламас/23,8" LG монитор/клавиатура+мышьLogitech (4);Моноблок HP ProOne 440 G6 All-in-One 23,8" i3(7);Профессиональный камкордер Sony HXR-NX70P(1);Система видеоконференц-связи Yealink(1);Телевизор 70" LG 70UM7100(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
3	2в-203	Компьютер i3-3220 K1 BenQ 21,5"(1);Монитор 17" Acer AL 1717(1);Монитор 19" Acer AL 1917 NSD(1);Проектор EPSON EB-970 (V11H865040)(1);Проектор Sony VPL-CX125 LCD(1);Системный блок 3 ПЭВМ Кламас Powerman 450W\i3-7100\GT 730 2048Mb(1);Системный блок INWIN 450W\i3-7100Box\Asus H110M-R(2);Системный блок INWIN EC022 450W\i3-7100\ASUS H110M-R(3);Экран настенный ScreenMedia Champion 203*153(1);Экран с электропривод. (1);Экран с электроприводом DRAPER 120"(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
4	2в-204	Компьютер 2 ПЭВМ Кламас/21,5" LG монитор/клавиатура+мышьLogitech (25);Проектор мультимедийный NEC Projector M363XG 1024*768(1);Системный блок Intel Core 2 DUO(4);Экран Projecta ProScreen настенный рулонный 183*240(1);Учебно-наглядные пособия по дисциплине,набор демонстрационного оборудования; Столы, стулья;	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
5	2в-204	Компьютер 2 ПЭВМ Кламас/21,5" LG монитор/клавиатура+мышьLogitech (25);Проектор мультимедийный NEC Projector M363XG 1024*768(1);Системный блок Intel 14	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими сред-

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	ABBYY FineReader	Дата выдачи лицензии 17.12.2013, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
2	Acrobat Professional DC 2015	Дата выдачи лицензии 08.12.2015, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
3	FineReader	Дата выдачи лицензии 10.12.2009, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
4	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
5	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 01.01.2007
6	Office Professional Plus	Дата выдачи лицензии 29.09.2019, Поставщик: АО «СофтЛайн Трейд»
7	Office Standard 2013 Single OLP NL AcademicEdition	Дата выдачи лицензии 17.12.2013, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
8	Office 2007 Open License	Дата выдачи лицензии 10.12.2009, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
9	Visio Professional 2010	Дата выдачи лицензии 27.10.2010, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
10	Windows Professional 10	Дата выдачи лицензии 08.12.2015, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
11	Windows Vista + DVD	Дата выдачи лицензии 29.11.2007, Поставщик: ООО "Академия повышения конкурентоспособности" договор № 11-29
12	Антивирус Kaspersky	Дата выдачи лицензии 27.10.2010
13	Антиплагиат.ВУЗ	Дата выдачи лицензии 26.03.2020, Поставщик: АО «Антиплагиат»
14	Консультант-плюс	Дата выдачи лицензии 01.01.2000, Поставщик: ООО Компания Права "Эксперт"

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (51895)(51895)Технологии анализа в управлении персоналомНаправление подготовки (специальность): 38.04.02 МенеджментНаправленность: магистерская программа «Экономика и управление в нефтегазовом бизнесе»Форма обучения: очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного	Кoeffициент
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий; Для изучения теории;	3			Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 (дата обращения: 20.12.2021). – Текст : электронный.	1	https://biblioclub.ru	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для изучения теории;	3			Ларионов, Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Монография / Г. В. Ларионов. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 160 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/514654 (дата обращения: 20.12.2021).	1	http://www.znanium.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	3			Левушкина, С. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. — 88 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972 (дата обращения: 22.09.2023). — Текст : электронный	1	https://biblioclub.ru	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ Гайфуллина М.М., канд. экон. наук, доцент

Год приема 2023 г.

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**

Наименование дисциплины: (51895)(51895)Технологии анализа в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность): 38.04.02 Менеджмент

Направленность магистерская программа «Экономика и управление в нефтегазовом бизнесе»

Форма обучения очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного	Коэффициент
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	3			Управление человеческими ресурсами : электронный учебно-методический комплекс для магистрантов очной формы обучения по программе "Стратегический менеджмент". Направление подготовки 080200 "Менеджмент" / М. М. Гайфуллина ; рец.: Р. Ф. Гатауллин, И. В. Буренина ; УГНТУ, каф. ЭНГП, ОДПМО. - Уфа : Изд-во УГНТУ, 2014. - эл. опт. диск (CD-ROM). - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ODPMO/Gaifullina.rar http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ODPMO/Gaifullina/index.htm . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
---	---	--	--	--	---	---	---	------

Для выполнения СРО;	3			Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие по изучению курса для магистров по направлению 080100 "Экономика", программа подготовки магистров "Экономика предприятий и организаций (нефтяной и газовой промышленности)" (МЭК04) / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2013. - 277 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/GaiFULLina42.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Для выполнения практических занятий;	3			Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2017. - 486 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/GaiFULLina68.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00

Для выполнения СРО;	3			Выполнение самостоятельной работы : учебно-методические указания по выполнению самостоятельной работы для магистров очной и заочной форм обучения / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. З. А. Гареева. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 272 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Gareeva10.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ Гайфуллина М.М., канд. экон. наук, доцент

Год приема 2023 г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор УВШЭУ

_____ Гамилова Д. А.
29.06.2023

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(51895) Технологии анализа в управлении персоналом**

Направление подготовки (специальность): 38.04.02 Менеджмент

Направленность: магистерская программа «Экономика и управление в нефтегазовом бизнесе»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. (180час)

Уфа 2023

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработал (и):

_____ Гайфуллина М.М., канд. экон. наук, доцент

—
Рецензент

_____ Сайфуллина С.Ф., канд. экон. наук, доцент

—

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 16.01.2023, протокол №1.

Заведующий кафедрой Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ); _____ Гамилова Д. А.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой УВШЭУ _____ Гамилова Д. А.

Год приема 2023 г.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
зарегистрирован 08.06.2023 № 6 в отделе МСОП и внесен в электронную базу данных

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Система управления человеческими ресурсами	З(ПК-2-)	Знает методы анализа и разработки системы метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	ПК-2.2 Анализирует и разрабатывает систему метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	Называет методы анализа и разработки системы метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания
2	Управление персоналом. Методы управления	У(ПК-2-)		ПК-2.2 Анализирует и разрабатывает систему метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	Решает разноуровневые задачи и отвечает на все вопросы в области организации, нормирования и мотивации труда персонала.	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания
3	Управление коллективом	В(ПК-2-)		ПК-2.2 Анализирует и разрабатывает систему метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса	При решении разноуровневых задач предлагает стратегию управления персоналом, предлагает различные варианты её внедрения	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если выставляется обучающемуся, если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; ответ логичный и последовательный оценка « <i>хорошо</i> » выставляется обучающемуся, если выставляется обучающемуся, если ответ обнаруживает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; логичность и последовательность ответа. Однако допускается до трех неточностей в ответе оценка « <i>удовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если выставляется обучающемуся, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточна логичность и последовательностью ответа, содержит более 4-х ошибок в содержании ответа оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если выставляется обучающемуся, если 1) ответ не дан 2) ответ обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными практическими навыками в предметной области; неумением давать аргументированные ответы, , отсутствием логичности и последовательности. В содержании ответов допущены серьезные ошибки
2	Разноуровневые задачи	Различают задачи и задания:	Комплект разноуровневых	оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если задание

	и задания	а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	задач и заданий	выполнено самостоятельно, ошибки отсутствуют, либо задание выполнено самостоятельно, допущены небольшие ошибки. Обучающийся может аргументировано защитить полученные результаты оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если обучающимся не выполнено хотя бы одно из требований: 1. задание выполнено самостоятельно 2. ошибки отсутствуют или незначительные 3. обучающийся может аргументировано защитить полученные результаты оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если обучающимся не выполнено любые два требования из представленных: 1. задание выполнено самостоятельно 2. ошибки отсутствуют или незначительные 3. обучающийся может аргументировано защитить полученные результаты оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если задание выполнено с существенными ошибками и недочетами, обучающийся не может аргументированно защитить полученные результаты
--	-----------	---	-----------------	---

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, каф. ЭНПП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2017. - 486 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Gaifullina68.pdf. - Текст : электронный.

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Вопросы для устного и письменного опроса

Раздел 1.

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Формирование научных представлений об управлении человеческими ресурсами.
3. Философия управления человеческими ресурсами.
4. Политика управления человеческими ресурсами.
5. Стратегия управления человеческими ресурсами.
6. Сравнительный анализ зарубежных систем управления человеческими ресурсами
7. Роль служб персонала и линейных руководителей в системе управления человеческими ресурсами.
8. Аутсорсинг функций по управлению человеческими ресурсами.

Раздел 2.

1. Подбор и отбор персонала.
2. Источники привлечения кадров.

Внутренние источники — это люди, работающие в организации. Считается, что использование внутренних источников улучшает заинтересованность персонала, моральный климат в коллективе, укрепляет веру сотрудников в свою организацию, усиливает привязанность работников к ней. Методы набора персонала из внутреннего источника разнообразны, среди них можно выделить следующие:

Внутренний конкурс. Служба персонала может разослать во все подразделения информацию об открывшихся вакансиях, известить об этом всех работающих, попросить их порекомендовать на работу своих друзей и знакомых.

Совмещение профессий. В этих случаях целесообразно использовать и совмещение должностей самими работниками фирмы (если исполнитель требуется на короткое время, для выполнения небольшого объема работы).

Ротация. Ротация кадров — (горизонтальные) перемещения работников с одного рабочего места на другое, предпринимаемые с целью ознакомления работников с различными производственными задачами организации. Весьма эффективным для некоторых организаций, особенно находящихся в стадии интенсивного роста, считается такое использование внутренних источников комплектования управленческих кадров, как перемещение руководителей.

Внешние источники привлечения персонала.

1. Через своих сотрудников. Привлечение кандидатов на вакантную должность по рекомендациям знакомых и родственников, работающих в компании, а также бывших сотрудников организации.

2. «Самостоятельные» кандидаты - люди, занимающиеся поиском работы самостоятельно без обращения в агентства и службы занятости - они сами звонят в организацию, присылают свои резюме

ме и т.д.

3. Реклама в СМИ. Наиболее распространенный прием рекрутмента об имеющейся в организации вакансии, соискатель обращается непосредственно в организацию: периодические издания (газеты и журналы - общего профиля и специализированные профессиональные) и Интернет (серверы резюме кандидатов и вакансий), телевидение и радио.

4. Учебные заведения. Многие крупные организации ориентированы на набор выпускников вузов, не имеющих опыта работы, но представляющих собой энергичную, имеющую необходимую подготовку, дешевую рабочую силу.

5. Государственные службы занятости (биржи труда). Ведутся базы данных, содержащие информацию о соискателях (их биографические, квалификационные характеристики и т.п.).

6. Кадровые агентства, частные агентства по найму. Каждое агентство ведет свою базу данных и осуществляет поиск кандидатов по заказу клиентов-работодателей.

7. Услуги временного персонала. Агентства представляют компаниям временных сотрудников на период временной нетрудоспособности постоянного сотрудника организации и отсутствии возможности его замены другим штатным сотрудником. На временной основе на условиях лизинга персонала.

Подбор руководителей (executive search). Это направление рекрутмента ориентировано на поиск профессионалов высокого уровня, а также руководителей высшего звена. Метод, используемый этими агентствами, называется headhunting или «охота за головами».

Источниками информации для хэдхантеров служат: отчеты и брошюры, публикуемые организациями, отраслевые издания, статьи, репортажи и прочие публикации с рейтингами самых успешных руководителей и работников, конфиденциальная сеть поиска.

Массовый подбор персонала осуществляется в условиях открытия нового предприятия, когда ставится цель в короткий срок обеспечить его сотрудниками. После привлечения определенного числа кандидатов начинается процесс их оценки и выбора того, кто наилучшим образом соответствует имеющемуся рабочему месту.

3. Основные этапы подбора и отбора персонала.

4. Требования к кандидатам при отборе на вакантную должность.

5. Организация процесса отбора.

6. Структура интервью с кандидатом.

7. Основные ошибки при проведении интервью.

8. Цели и задачи оценки деятельности сотрудников.

9. Основные методы оценки персонала

а.оценка выполнения задач — спрашиваем себя беспристрастно, справляется вообще сотрудник, все ли в порядке?

б.матричный метод — берем характеристику конкретного человека и сравниваем со «сферической моделью в вакууме» сотрудника на этой должности;

в.метод системы произвольных характеристик — выделяем самые заметные достижения и «факты» сотрудника и составляем мнение об общей картине;

г.метод 360 градусов — оцениваем человека со всех сторон, привлекая босса, коллег, клиентов, даже его самого;

д.групповая дискуссия — садимся вместе с руководителем и экспертами в переговорной и вместе с сотрудником обсуждаем его работу.

е.Метод балльной оценки — ставим сотруднику баллы за профессиональные достижения и смотрим результат за год или месяц.

ё.Ранговый метод — ранжируем сотрудников по эффективности в течение некоторого времени.

Кто оказался внизу — выбывает из «игры» (увольняем). Тех, кто возглавит рейтинг — повышаем.

ж.Метод свободной балльной оценки — оцениваем разные качества сотрудника при помощи экспертов и затем суммируем баллы, чтобы построить итоговый рейтинг.

з.Метод суммы оценок — оцениваем все важные для позиции характеристики сотрудника, а затем формируем средний показатель. Сравниваем его с «идеалом».

и.Система группировки — группируем сотрудников по эффективности: от самых неэффективных

до лидеров. Далее уже смотрим, кого уволить из первой группы и кого повысить из второй.

10. Основные понятия и концепции обучения персонала.
11. Задачи и виды обучения персонала.
12. Методы обучения персонала.
13. Основные показатели обучения персонала.
14. Система непрерывного образования.
15. Интернет образование – e-learning.
16. Понятие мотивации и стимулирования персонала.
17. Теории мотивации.
18. Факторы, влияющие на трудовую мотивацию.
19. Показатели оценки эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами.
20. Адаптация персонала.
21. Кадровый резерв.

Кадровый резерв – это группа сотрудников (специалистов, руководителей), которые потенциально способны к руководящей деятельности, отвечают требованиям, предъявляемым должностью, прошли отбор и квалификационную подготовку, но еще не назначены на должность. Создание кадрового резерва является инструментом эффективной управленческой политики.

Кадровый резерв создается как на коммерческих предприятиях, так и в государственных организациях.

Основная цель создания кадрового резерва - обеспечение организации квалифицированными сотрудниками. Создание кадрового резерва решает следующие задачи:

- выявление потенциала персонала;
- своевременная замена работника при уходе предыдущего сотрудника;
- возможность занятия незакрытых вакансий;
- создание перспектив и мотивации для профессионального роста;
- подготовка и переподготовка работников;
- продвижение собственных специалистов;
- снижение уровня «текучки»;
- уменьшение рисков при поиске и отборе новых кандидатур;
- способствование непрерывности производственного процесса;
- повышение эффективности работы и конкурентоспособности компании.

22. Аттестация персонала. Виды и цели аттестации персонала.

Раздел 3.

1. Коллектив как социальная группа. Классификация групп в организации.
2. Групповые процессы. Групповые эффекты. Стадии развития групп.
3. Определение понятий «команда» и «командообразование». Отличие команды от группы людей.
4. Основные функции команды. Критерии успешной команды. Жизненный цикл команды.
5. Понятие конфликта. Признаки и причины конфликтов.
6. Структурные характеристики конфликта.
7. Виды конфликтов.
8. Функции конфликтов.
9. Этапы и фазы конфликта.
10. Формулы возникновения конфликта.
11. Стили конфликтного поведения. Типы конфликтных личностей.
12. Моббинг.
13. Профилактика и завершение конфликтов.

Вопросы для промежуточной аттестации (зачета)

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Формирование научных представлений об управлении человеческими ресурсами.

3. Философия управления человеческими ресурсами.
4. Политика управления человеческими ресурсами.
5. Стратегия управления человеческими ресурсами.
6. Сравнительный анализ зарубежных систем управления человеческими ресурсами
7. Роль служб персонала и линейных руководителей в системе управления человеческими ресурсами.
8. Аутсорсинг функций по управлению человеческими ресурсами.
9. Подбор и отбор персонала.
10. Источники привлечения кадров.
11. Основные этапы подбора и отбора персонала.
12. Требования к кандидатам при отборе на вакантную должность.
13. Организация процесса отбора.
14. Структура интервью с кандидатом.
15. Основные ошибки при проведении интервью.
16. Цели и задачи оценки деятельности сотрудников.
17. Основные методы оценки персонала
18. Основные понятия и концепции обучения персонала.
19. Задачи и виды обучения персонала.
20. Методы обучения персонала.
21. Основные показатели обучения персонала.
22. Система непрерывного образования.
23. Интернет образование – e-learning.
24. Понятие мотивации и стимулирования персонала.
25. Теории мотивации.
26. Факторы, влияющие на трудовую мотивацию.
27. Показатели оценки эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами.
28. Адаптация персонала.
29. Кадровый резерв.
30. Аттестация персонала. Виды и цели аттестации персонала.
31. Коллектив как социальная группа. Классификация групп в организации.
32. Групповые процессы. Групповые эффекты. Стадии развития групп.
33. Определение понятий «команда» и «командообразование». Отличие команды от группы людей. Основные функции команды. Критерии успешной команды. Жизненный цикл команды.
34. Понятие конфликта. Признаки и причины конфликтов.
35. Структурные характеристики конфликта.
36. Виды конфликтов.
37. Функции конфликтов.
38. Этапы и фазы конфликта.
39. Формулы возникновения конфликта.
40. Стили конфликтного поведения. Типы конфликтных личностей.
41. Моббинг.
42. Профилактика и завершение конфликтов.

Комплект билетов для промежуточной аттестации (зачета)

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №1

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Система непрерывного образования.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №2

1. Формирование научных представлений об управлении человеческими ресурсами.
2. Интернет образование – e-learning.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №3

1. Философия управления человеческими ресурсами.
2. Понятие мотивации и стимулирования персонала.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №4

1. Политика управления человеческими ресурсами.
2. Теории мотивации.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №5

1. Стратегия управления человеческими ресурсами.
2. Факторы, влияющие на трудовую мотивацию.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №6

1. Сравнительный анализ зарубежных систем управления человеческими ресурсами
2. Показатели оценки эффективности мероприятий по управлению человеческими ресурсами.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №7

1. Роль служб персонала и линейных руководителей в системе управления человеческими ресурсами.
2. Адаптация персонала.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №8

1. Аутсорсинг функций по управлению человеческими ресурсами.
2. Аттестация персонала. Виды и цели аттестации персонала.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №9

1. Подбор и отбор персонала.
2. Кадровый резерв.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №10

1. Источники привлечения кадров.
2. Коллектив как социальная группа. Классификация групп в организации.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №11

1. Основные этапы подбора и отбора персонала.
2. Групповые процессы. Групповые эффекты. Стадии развития групп.

Директор УВШЭУ
Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №12

1. Требования к кандидатам при отборе на вакантную должность.
2. Определение понятий «команда» и «командообразование». Отличие команды от группы людей. Основные функции команды. Критерии успешной команды. Жизненный цикл команды.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №13

1. Организация процесса отбора.
2. Понятие конфликта. Признаки и причины конфликтов.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №14

1. Структура интервью с кандидатом.
2. Структурные характеристики конфликта.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №15

1. Основные ошибки при проведении интервью.
2. Виды конфликтов.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №16

1. Цели и задачи оценки деятельности сотрудников.
2. Функции конфликтов.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №17

1. Основные методы оценки персонала
2. Этапы и фазы конфликта.

Директор УВШЭУ
 Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
 М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
 Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №18

1. Основные понятия и концепции обучения персонала.
2. Формулы возникновения конфликта.

Директор УВШЭУ
 Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
 М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
 Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №19

1. Задачи и виды обучения персонала.
2. Стили конфликтного поведения. Типы конфликтных личностей.

Директор УВШЭУ
 Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
 М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
 Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №20

1. Методы обучения персонала.
2. Моббинг.

Директор УВШЭУ
 Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
 М.М. Гайфуллина

ФГБОУ ВО "Уфимский государственный нефтяной технический университет"
 Уфимская высшая школа экономики и управления

Билет №21

1. Основные показатели обучения персонала.
2. Профилактика и завершение конфликтов.

Директор УВШЭУ
 Преподаватель: доцент УВШЭУ

Д.А. Гамилова
 М.М. Гайфуллина

Разноуровневые задачи и задания.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2017. - 486 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Gaifullina68.pdf. - Текст : электронный.

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось 1 час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос: Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Укажите преимущества и недостатки следующих вариантов поведения в данной ситуации:

- 1) остановитесь, дадите понять сотрудникам, что Вы – новый менеджер по кадрами вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора бы браться за дело⁴
- 2) спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе;
- 3) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговорю. Затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти на рабочие места;
- 4) представитесь, поинтересуетесь, как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих сотрудников на заметку.

Внедрение комплекса мероприятий по улучшению условий труда на предприятии способствовало сокращению потерь рабочего времени по вине рабочих на 8,6 мин в смену. Продолжительность смены 8 часов ($8 \cdot 60 = 480$ минут)

Исходные данные:

Наименование показателя Количество

1. Количество рабочих на участках, где улучшены условия труда, чел. 660
2. Годовой объем производства по участкам, тыс. р.:
— до внедрения мероприятий 2015,5
— после внедрения мероприятий 2045,7
3. Годовая сумма условно-постоянных расходов в себестоимости продукции, тыс. р. 375,6
4. Годовой фонд рабочего времени одного рабочего, дни 230
5. Балансовая стоимость оборудования на участках, тыс. р. 203,6
6. Единовременные затраты на внедрение мероприятий, тыс. р. 8,5

Определить:

- 1) сокращение потерь рабочего времени каждым рабочим в смену на участках, где улучшены условия труда, %;
- 2) годовую экономию рабочего времени рабочими данных участков, чел.-час.;
- 3) прирост объема производства, %;
- 4) экономию на условно-постоянных расходах;
- 5) экономию от снижения удельных капитальных вложений;
- 6) годовой экономический эффект от улучшения условий труда на предприятии.

Аннотация к рабочей программе дисциплины (51895) Технологии анализа в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность): 38.04.02 Менеджмент

Направленность: магистерская программа «Экономика и управление в нефтегазовом бизнесе»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2- МЭК120-23 Способен выстраивать и оценивать работу подразделения и внедрять стратегию управления персоналом, анализировать и экономически обосновывать предложения в области организации, нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса:

- ПК-2.2 Анализирует и разрабатывает систему метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса

Результат обучения

Знать:

ПК-2--1 Знает методы анализа и разработки системы метрик для оценки эффективности работы подразделения и мотивации персонала компаний нефтегазового бизнеса

Уметь:

ПК-2--1 умеет анализировать и экономически обосновывать предложения в области организации, нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса

Владеть:

ПК-2--1 Владеет навыками выстраивания и оценивания работы подразделения и внедрять стратегию управления персоналом

Краткая характеристика дисциплины

Система управления человеческими ресурсами; Управление персоналом. Методы управления; Управление коллективом;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

5 з.е. (180час)

Вид промежуточной аттестации

экзамен;

Разработчик(и):

_____ Гайфуллина М.М., канд. экон. наук, доцент

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой УВШЭУ _____ Гамилова Д. А.