

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

(51869) Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)

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):

_____ доцент, канд. экон. наук, Гайфуллина Марина Михайловна

Рецензент

_____ доцент, канд. экон. наук, Сайфуллина София Фаруковна

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): Корпоративный стартап (Проектный семинар); Научно-исследовательская работа; Нормирование труда и кадровое администрирование; Стратегии управления человеческими ресурсами; Технологии анализа в управлении персоналом; Управление организационными изменениями

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям):

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	3	8	8	0	диф.зачет;
4	2	2	2	0	диф.зачет;
ИТОГО:	5	10	10	0	

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--2
2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2-23-3

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-2-23	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	З(УК-2-23)	Знать: Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации
		У(УК-2-23)	Уметь: Разрабатывать проектные инициативы в области управления персоналом и развития организации
		В(УК-2-23)	Владеть: Навыками разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации
ПК-2-	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	З(ПК-2-)	Знать: Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала
		У(ПК-2-)	Уметь: Осуществлять функции нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации согласно существующим в организации правилам, стандартам, регламентам, организовывать работу подразделения управления и развития персонала
		В(ПК-2-)	Владеть: Навыками построения

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			эффективной системы реализации обеспечивающих функций управления и развития персонала, технологиями организации работы с персоналом в компании нефтегазового бизнеса

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:	62			32	30								
лекции (всего)	0												
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	0												
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	6			6									
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	4			2	2								
проектная деятельность (ПД)	52			24	28								
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	118			76	42								
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	30			30									
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	0												
изучение учебного материала, вынесенного на	0												

самостоятельную проработку													
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	0												
подготовка к сдаче зачета, экзамена	0			0	0								
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	118			76	42								
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	180			108	72								

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	Нормативно-правовые функции управления персоналом	3		24		76	100	З(УК-2-23) З(ПК-2-) У(УК-2-23) У(ПК-2-) В(УК-2-23) В(ПК-2-)
2	Документационное и информационное обеспечение управления персоналом	4		28		42	70	З(УК-2-23) З(ПК-2-) У(УК-2-23) У(ПК-2-) В(УК-2-23) В(ПК-2-)
	ИТОГО:			52		118	170	

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1-Нормативно-правовые функции управления персоналом	1	Трудовое и смежное законодательство Разбор кейсов из практики российских компаний нефтегазового бизнеса. Разбор ключевых ошибок. Формулируют предложения по совершенствованию данной функции в области управления персоналом и развития организации в компаниях нефтегазового бизнеса	8		
1-Нормативно-правовые функции управления персоналом	2	Оценка эффективности работы подразделения управления персоналом и развития организации в нефтегазовом бизнесе На практическом занятии обучающиеся решают кейсы из практики российских компаний. Разбирают ключевые ошибки. Разрабатывать проектные инициативы в области управления персоналом и развития	8		

		организации			
1-Нормативно-правовые функции управления персоналом	3	Организации, нормирование и мотивация труда На практическом занятии обучающиеся решают задания по организации, нормированию и мотивации труда. Разбирают ключевые ошибки. Формулируют предложения по совершенствованию данной функции в организации.	8		
2-Документационное и информационное обеспечение управления персоналом	4	Кадровое делопроизводство в компаниях нефтегазового бизнеса Разбор кейсов из практики российских компаний нефтегазового бизнеса. Разработка проектных инициатив по совершенствованию кадрового делопроизводства в компаниях нефтегазового бизнеса	8		
2-Документационное и информационное обеспечение управления персоналом	5	Корпоративные кадровые информационные системы Сравнительный анализ корпоративных кадровых информационных систем. Разработка эффективной системы реализации обеспечивающих функций управления и развития персонала. Разработка техноло-	10		

		гий организа- ции работы с персоналом в компании неф- тегазового биз- неса. Разбор кейсов из прак- тики россий- ских компаний нефтегазового бизнеса			
2-Документационное и информационное обеспече- ние управления персоналом	6	Проектирова- ние HR служ- бы в компани- ях нефтегазо- вого бизнеса Разработка проектных инициатив по совершенство- ванию HR службы в компаниях нефтегазового бизнеса	10		
-		ИТОГО:	52		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно- заочная	заочная
1-Нормативно-правовые функции управления персоналом	самостоятельная проектная дея- тельность (СПД)	76		
2-Документационное и информационное обеспечение управления персоналом	самостоятельная проектная дея- тельность (СПД)	42		
-	ИТОГО:	118		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Нормативно-правовые функции управления персоналом

1. Учет нормативно-правовых актов при разработке проектов в области управления персоналом и развития организации.
2. Особенности реализации нормативно-правовых функций управления персоналом: опыт российских и международных компаний.
3. Законодательные акты централизованного и локального регулирования в нефтяной и газовой промышленности. 4. Задачи кадровой служб в нормативно-правовом обеспечении процессов управления персоналом и развития организации в компаниях нефтегазового бизнеса

Раздел 2. Документационное и информационное обеспечение управления персоналом

1. Государственные стандарты, регламентирующие делопроизводство и оформление документов в кадровой службе.
2. Кадровая документация в компаниях нефтяной и газовой промышленности.
3. Преимущества и недостатки различных корпоративных кадровых информационных систем.
4. Экономические, технико-экономические, технические документы в кадровом делопроизводстве.

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
Информационно-правовой портал «Гарант»	http://www.garant.ru
Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
Научная электронная библиотека Elibrary	https://elibrary.ru
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/

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	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 занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
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);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
3	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);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).
4	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
5	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 текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
6	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 видеоконфе-	Учебная аудитория для проведения курсового проектирования – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения

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	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
3	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 01.01.2007
4	Office 2007 Open License	Дата выдачи лицензии 10.12.2009, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"

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: (51869)(51869)Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)Направление 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 изучения теории; Для проектной деятельности;	3,4			Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 358 с. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1085904 (дата обращения: 12.05.2023).	1	http://www.znanium.com	1.00

Основная литература	Для выполнения курсовых работ (проектов);Для проектной деятельности;	3,4			Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. - СПб:СПб-ГУ, 2017. - 252 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/999723 (дата обращения: 29.09.2023).	1	http://www.znanium.com	1.00
Основная литература	Для выполнения курсовых работ (проектов);Для проектной деятельности;	3,4			Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 273 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2079945 (дата обращения: 29.09.2023).	1	http://www.znanium.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО;Для изучения теории;	3,4			Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 364 с. —Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1042593 (дата обращения: 12.10.2022).	1	http://www.znanium.com	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения курсовых работ (проектов); Для проектной деятельности;	3,4			Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216917 (дата обращения: 29.09.2023).	1	http://www.znanium.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ доцент, канд. экон. наук, Гайфуллина Марина Михайловна

Год приема 2023 г.

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

Наименование дисциплины: (51869)(51869)Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)

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 курсовых работ (проектов);	3,4			Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар) : учебно-методическое пособие по выполнению курсового проекта / УГНТУ, УВШЭУ ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2023. - 465,10 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/UVSHEU/Gaifullina17414.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00

Для проектной деятельности;	3,4			Основы проектной деятельности : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы и практических занятий / УГНТУ, ИЭС, каф. ПМЭП ; сост. Г. Г. Сунаева. - Уфа : УГНТУ, 2021. - 1114 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Sunaeva13793.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Для проектной деятельности;	3,4			Основы проектной деятельности : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, ИЭС ; сост.: Г. Ф. Шайхутдинова, Э. В. Гайнуллина. - Уфа : УГНТУ, 2022. - 560 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Shai_khutdinova14993.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:

_____ доцент, канд. экон. наук, Гайфуллина Марина Михайловна

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
(51869) Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)**

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):

_____ доцент, канд. экон. наук, Гайфуллина Марина Михайловна

—
Рецензент

_____ доцент, канд. экон. наук, Сайфуллина София Фаруковна

—

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	Нормативно-правовые функции управления персоналом	В(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Демонстрирует навыки применения эффективных методов оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
				ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	Демонстрирует навыки формирования проблемного пула проекта в процессах кадрового делопроизводства, анализа и прогноза и развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой	Разрабатывает нормативно-правовые документы по проекту в сфере управления персоналом и развития организации	Кейс-задача Курсовая работа (проект) Письменный

				организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач		ный и устный опрос Проект Тестирование
		В(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	Демонстрирует навыки разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
		З(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Характеризует нормативно-правовые документы в части оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Письменный и устный опрос Тестирование
				ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазово-	Характеризует нормативно-правовые документы в части оценки, нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельно-	Письменный и устный опрос Тестирование

				го бизнеса	сти нефтегазового бизнеса	
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Перечисляет критерии эффективности работы подразделения управления персоналом и развития организации в нефтегазовом бизнесе	Письменный и устный опрос Тестирование
		З(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	Характеризует критерии эффективности проектов по развитию персонала	Письменный и устный опрос Тестирование
		У(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Оценивать эффективность нормативно-правового регулирования функций управления персоналом	Кейс-задача Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Тестирование
				ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации	Оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала	Кейс-задача Курсовая работа

				труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса с учетом нормативно-правовых регуляторов	(проект) Письменный и устный опрос Тестирование
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Анализирует, оценивает эффективность работы подразделения управления персоналом	Кейс-задача Письменный и устный опрос Проект Тестирование
		У(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	Разрабатывает проектные инициативы в области управления персоналом и развития организации с учетом нормативно-правового регулирования в сфере управления персоналом	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
13	Документационное и информационное обеспечение управления персоналом	В(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения	Демонстрирует навыки применения эффективных методов оперативного и стратегического управления персоналом организации для	Курсовая работа (проект) Письменный и устный

			к организации работы подразделения управления и развития персонала	профессиональных задач нефтегазового бизнеса	решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса с учетом современных кадровых информационных систем	опрос Проект Тестирование
				ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	Формирует проблемный пул проекта в процессах документационного и информационного обеспечения управления персоналом, анализа и прогноза и развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обеспечивает документационное и информационное обеспечение по проекту в сфере управления персоналом и развития организации	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
		В(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую до-	Разрабатывает проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую кадровую	Курсовая работа (проект) Письменный и

				кументацию	документацию	устный опрос Тестиро- вание
		3(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного со- провождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управле- ния и развития персона- ла	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управ- ления персоналом орга- низации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Характеризует состав- ляющие кадрового де- лопроизводства	Письмен- ный и устный опрос Тестиро- вание
				ПК-2.3 Определяет, оце- нивает, моделирует и вы- страивает систему нор- мирования и мотивации труда персонала в рам- ках организационного развития и проектной де- ятельности нефтегазово- го бизнеса	Характеризует доку- ментационное и ин- формационное обеспе- чение управления пер- соналом в части оцен- ки, нормирования и мотивации труда пер- сонала в рамках орга- низационного развития и проектной деятельно- сти нефтегазового биз- неса	Письмен- ный и устный опрос Тестиро- вание
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формиро- вать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для реше- ния стратегических и оперативных управлен-	Перечисляет порядок проектирования HR службы в компаниях нефтегазового бизнеса	Письмен- ный и устный опрос Тестиро- вание

				ческих задач		
		3(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	Характеризует критерии эффективности проектов по развитию HR службы в компаниях нефтегазового бизнеса	Письменный и устный опрос Тестирование
		У(ПК-2-)	Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала	ПК-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса	Разрабатывает проектные инициативы в области документационного и информационного обеспечения управления персоналом	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
				ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	Учитывает требования к кадровой документации и информации при оценке, моделировании и выстраивании системы нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование
				ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и	Проводит сравнительный анализ корпоративных кадровых информационных систем,	Курсовая работа (проект) Письмен-

				прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач	определяет критерии их эффективности	ный и устный опрос Проект Тестирование
		У(УК-2-23)	Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации	УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию	Разрабатывает проектные инициативы в области документационного и информационного обеспечения управления персоналом	Курсовая работа (проект) Письменный и устный опрос Проект Тестирование

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	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающимся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию. Метод case-study (конкретных ситуаций) прививает умение выслушивать и учитывать различные точки зрения, аргументировать свою позицию. Обучающиеся учатся работать в команде и находить	Задания для решения кейс-задачи.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если 1. изложение материала логично, грамотно, без ошибок; 2. свободное владение профессиональной терминологией; 3. умение высказывать и обосновать свои суждения; 4. студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; 5. студент организует связь теории с практикой. 6. студент принимает активное и содержательное участие в обсуждении кейса оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если 1. студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; 2. ответ правильный, полный, с незначительными неточностями

		наиболее рациональное решение поставленной проблемы.		ми или недостаточно полный. 3. студент принимает эпизодическое участие в обсуждении кейса оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 1. студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; 2. обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала. 3. студент демонстрирует пассивное участие в обсуждении кейса оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 1. отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; 2 в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса. 3. студент не принимает участия в обсуждении кейса. «зачтено» выставляется обучающемуся, если 1. изложение материала логично, грамотно, без ошибок; 2. свободное владение профессиональной терминологией; 3. умение высказывать и обосновать свои суждения; 4. студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; 5. студент организует связь теории с практикой. 6. студент принимает активное и содержательное участие в обсуждении кейса «незачтено» выставляется обучающемуся, если 1. отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; 2 в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса. 3. студент не принимает участия в обсуждении кейса.
2	Курсовая работа (проект)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, ис-	Темы типовых групповых или индивидуальных проектов и типовое задание на курсовой проект (работу)	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если 1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы, работает соответствует требованиям оригинальности. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если 1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы, работает соответствует требованиям оригинальности. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

		следовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.		мой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затрудняется в ответах более чем в двух вопросах оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 1. Исследование не содержит элементы новизны. 2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент допускал ярко выраженные оговорки и неточности при защите, затруднялся в ответах более чем на четыре вопроса. оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа не соответствует предъявленным в методических рекомендациях по выполнению курсового проекта требованиям, автор допустил существенные ошибки и неточности, работа не оформлена надлежащим образом, студент не отвечает более чем на шесть вопросов из заданных
3	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 «отлично» выставляется обучающемуся, если Дал корректные ответы на все вопросы задания или в одном из вопросов задания допустил не-точность. Ответил минимум на два из трех уточняющих вопросов. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если Дал неверный ответ на один вопрос задания или допустил не-точность в двух вопросах задания. Ответил минимум на один из трех уточняющих вопросов. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Дал неверный ответ на один вопрос задания и допустил неточность в двух других вопросах задания или допустил неточности во всех поставленных вопросах задания. оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Дал неверный ответ на три вопроса задания. «зачтено» выставляется обучающемуся, если Дал корректные ответы на все вопросы задания или в одном из вопросов задания допустил не-точность. Ответил минимум на два из трех уточняющих вопросов. «незачтено» выставляется обучающемуся, если Дал неверный ответ на три вопроса задания.
4	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и	Темы групповых и/или индивидуальных проектов	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если 1. Проект выполнен самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент пока-

		выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.		зал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы, работает соответствует требованиям оригинальности. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если 1. Проект выполнен самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затрудняется в ответах более чем в двух вопросах оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 1. Проект не содержит элементы авторства 2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент допускал ярко выраженные оговорки и неточности при защите, затруднялся в ответах более чем на четыре вопроса. оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Проект не соответствует предъявленным в методических рекомендациях по выполнению проекта требованиям, автор допустил существенные ошибки и неточности, работа не оформлена надлежащим образом, студент не отвечает более чем на шесть вопросов из заданных при защите проекта
5	Тестирование	Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнено 91 - 100% заданий правильно оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнено 76-90% заданий правильно оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнено 61-75% заданий правильно оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнено менее 60% заданий правильно «зачтено» выставляется обучающемуся, если выполнено 100-61% заданий правильно

				«незачтено» выставляется обучающемуся, если выполнено 0-60% заданий правильно
--	--	--	--	---

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):

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

1. Трудовое право: предмет, цели и функции.
2. Система трудового права в Российской Федерации.
3. Источники трудового права.
4. Трудовые отношения.
5. Ответственность за нарушение трудового права.
6. Смежные отрасли права в HR.
7. Организация системы договорной работы на предприятии.
8. Этапы и стадии договорной работы.
9. Трудовой договор.
10. Коллективный договор.
11. Структура и реквизиты договора.
12. Ведение договорной работы на предприятии.
13. Организация труда на предприятии.
14. Нормы и нормативы по труду
15. Критерии эффективности работы подразделения управления персоналом
16. Мотивация персонала.
17. Теории мотивации и стимулирования персонала.
18. Учет нормативно-правовых актов при разработке проектов в области управления персоналом и развития организации.
19. Организация кадровой службы.
20. Кадровые документы.
21. Прием и увольнение работников.
22. Оформление и ведение трудовых книжек.
23. Учет прочих операций с персоналом.
24. Нормативно-методические документы системы управления персоналом.
25. Типовые ошибки кадрового делопроизводства.
26. Задачи автоматизации функций управления персоналом в организации.
27. Кадровая информационная система в структуре корпоративной информационной системы.
28. Виды информационных систем кадрового менеджмента.
29. Автоматизация кадрового делопроизводства.
30. Особенности реализации нормативно-правовых функций управления персоналом: опыт российских и международных компаний.
31. Законодательные акты централизованного и локального регулирования в нефтяной и газовой промышленности.
32. Задачи кадровой служб в нормативно-правовом обеспечении процессов управления персоналом и развития организации в компаниях нефтегазового бизнеса.
33. Государственные стандарты, регламентирующие делопроизводство и оформление документов в кадровой службе.
34. Кадровая документация в компаниях нефтяной и газовой промышленности.
35. Преимущества и недостатки различных корпоративных кадровых информационных систем.
36. Экономические, технико-экономические, технические документы в кадровом делопроизводстве.

37. Роль службы управления персоналом в компании.
38. Критерии эффективности проектирования HR службы в компаниях нефтегазового бизнес
39. Коммуникации службы управления персоналом в компании.
40. Инновации в управлении персоналом
41. Типы HR служб в компаниях.
42. Аутсорсинг HR функций.

Примеры экзаменационных билетов:

Билет №1

1. Система трудового права в Российской Федерации.
2. Автоматизация кадрового делопроизводства.
3. Коммуникации службы управления персоналом в компании.

Билет №2

1. Внутренняя и внешняя отчетность по закупочной деятельности.
2. Государственные стандарты, регламентирующие делопроизводство и оформление документов в кадровой службе.
3. Типы HR служб в компаниях.

Билет №3

1. Формирование, корректировка и исполнение бюджета и плана закупок.
2. Кадровая документация в компаниях нефтяной и газовой промышленности.
3. Стратегическое управление персоналом.

Примеры билетов для промежуточной аттестации:

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

Билет №1

1. Система трудового права в Российской Федерации.
2. Автоматизация кадрового делопроизводства.
3. Коммуникации службы управления персоналом в компании.

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. Внутренняя и внешняя отчетность по закупочной деятельности.
2. Государственные стандарты, регламентирующие делопроизводство и оформление документов в кадровой службе.
3. Типы HR служб в компаниях.

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. Формирование, корректировка и исполнение бюджета и плана закупок.
2. Кадровая документация в компаниях нефтяной и газовой промышленности.
3. Стратегическое управление персоналом.

Директор УВШЭУ

Д.А. Гамилова

Преподаватель: доцент УВШЭУ

М.М. Гайфуллина

Примеры ответов на вопросы промежуточной аттестации.

2. Система трудового права в Российской Федерации.

Система трудового права России — это совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое (отрасль) с их одновременным внутренним разделением на относительно самостоятельные и взаимосвязанные структурные образования (институты) и их части (подинституты). Правовые институты в зависимости от содержания и характера распределяются по двум основным частям трудового права — Общей и Особенной.

Предметом трудового права являются трудовые отношения в общественной организации труда и некоторые другие, тесно связанные с ними отношения, то есть совокупность общественных отношений по труду на производстве. К таким отношениям относятся:

- организационно-управленческие;
- контрольно-надзорные;
- по рассмотрению трудовых споров;
- по трудоустройству и обеспечению занятости населения;
- по профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров непосредственно на производстве.

Трудовое право наделяет стороны трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений определенными трудовыми правами и обязанностями.

Основные задачи трудового законодательства — создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- разрешению трудовых споров;
- обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

20. Кадровые документы.

Единого перечня кадровых документов, которые должны быть в каждой организации, на законодательном уровне не установлено. Но, можно составить перечень обязательных кадровых документов и рекомендованных.

К обязательным документам следует отнести те, которые запрашивают при проверках налоговая, трудовая инспекция и прокуратура.

Таких документов около 20, большинство из них напрямую связано с начислением заработной платы работникам.

Микропредприятие может полностью или частично отказаться от локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Например, это такие документы:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- положение о премировании;
- многие другие.

28. Виды информационных систем кадрового менеджмента.

В разрезе информационных технологий информационная система управления персоналом представляет собой набор определенного программного обеспечения и технологий, позволяющих автоматизировать и совершенствовать бизнес-процессы в таких областях, как управление кадрами, расчет и выплата зарплаты, табельный учет и документооборот. Данное программное обеспечение позволяет координировать не только действия различных департаментов, но и работу различных каналов взаимодействия между персоналом и руководством: личное взаимодействие, телефон, Интернет. Кроме того, данное программное обеспечение дает работникам отдела персонала доступ к полной информации о работнике, необходимой для наилучшего планирования и контроля бюджетов по зарплате, обучению, командировкам и т.д.

Информационная система (ИС) и информационная технология (ИТ). ИТ тесно связана с ИС, которые являются для нее основной средой. ИТ и ИС – это не одно и то же. ИТ является процессом, состоящим из четко регламентированных правил выполнения операций, действий, этапов разной степени сложности над данными, хранящимися в компьютерах. Основная цель ИТ – в результате направленных действий по переработке первичной информации получить необходимую для пользователя информацию. ИС является средой, составляющими элементами которой являются компьютеры, компьютерные сети, программные продукты, базы данных, люди, различного рода технические и программные средства связи и т.д. Основная цель ИС – организация хранения и передачи информации. ИС представляет собой человеко-компьютерную систему обработки информации. Реализация ИС невозможна без знания ориентированной на нее ИТ. ИТ может существовать и вне ИС. Таким образом ИТ является более емким понятием, отражающим современное представление о процессах преобразования информации в информационном обществе. ИТ – совокупность четко определенных целенаправленных действий персонала по переработке информации на компьютере. ИС – человеко-компьютерная система для поддержки принятия решений и производства информационных продуктов, использующая компьютерную информационную технологию. Классификация информационных систем. До 60-х гг. XX в. функция информационных систем была проста: диалоговая обработка запросов, хранение записей, бухгалтерский учет и другая электронная обработка данных (electronic data processing – EDP). Позже, в связи с появлением концепции управленческих информационных систем (management information systems – MIS), была добавлена функция, направленная на обеспечение менеджеров необходимыми для принятия управленческих решений отчетами, составленными на основе собранных о процессе данных (information reporting systems – IRS). В 70-х годах стало очевидно, что жестко заданные формы результатов систем подготовки отчетов не отвечают требованиям менеджеров. Тогда появилась концепция систем поддержки принятия решений (decision support systems – DDS). Эти системы должны были обеспечить менеджеров специализированной и интерактивной поддержкой процессов принятия уникальных решений проблем в реальном, быстроизменяющемся мире. В 80-х годах развитие мощности (быстродействия) микро-ЭВМ, пакетов прикладных программ и телекоммуникационных сетей дало толчок к появлению феномена конечного пользователя (end user computing). С этого момента конечные пользователи (менеджеры) получили возможность самостоятельно ис-

пользовать вычислительные ресурсы для решения задач, связанных с их профессиональной деятельностью, не завися от посредничества специализированных информационных служб.

С пониманием того, что большинство менеджеров высшего уровня не использует непосредственно результаты работы систем подготовки отчетов или систем поддержки принятия решений, появилась концепция (executive information systems – EIS). Эти системы должны обеспечивать высшее руководство жизненно важной для него информацией, преимущественно о внешнем мире, в момент, когда им это необходимо, и в формате, который они предпочитают. Крупным достижением было создание и применение систем и методов искусственного интеллекта (artificial intelligence – AI) в информационных системах. Экспертные системы (expert systems – ES) и системы баз знаний (knowledge-based systems) определили новую роль информационных систем. Сегодня они могут обеспечить менеджеров качественными рекомендациями в специализированных областях. Появилась в 1980 г. и продолжала развиваться в 90-е годы концепция стратегической роли информационных систем, иногда называемых стратегическими информационными системами (strategic information systems – SIS). Согласно этой концепции, информационные системы теперь не просто инструмент, обеспечивающий обработку информации для конечных пользователей внутри фирмы. Теперь они становятся генератором, основанным на информации, новых изделий и услугах, которые должны обеспечить фирме конкурентное преимущество на рынке. Производственные информационные системы включают в себя категорию систем обработки транзакций (transaction processing systems – TPS).

Системы обработки транзакций осуществляют регистрацию данных о процессе. Одной из функций производственных информационных систем является преобразование традиционных ручных методов работы офиса и бумажного документооборота. Системы автоматизации делопроизводства (office automation systems – OAS) собирают, обрабатывают, хранят и передают информацию в форме электронных документов. Эти автоматизированные системы используют системы обработки текста, передачи данных и другие информационные технологии для повышения эффективности работы офиса. Например, возможно использование текстовых процессоров для обработки корреспонденции, электронной почты, для обмена электронными сообщениями, настольные издательские системы используются для изготовления информационных бюллетеней компании, а возможности телеконференций – для проведения электронных встреч. Информационные системы, предназначенные для обеспечения менеджеров информацией для поддержки принятия эффективных решений, называются управленческими информационными системами (management information systems – MIS).

К ним относятся:

- системы генерации отчетов;
- системы поддержки принятия решений;
- системы поддержки принятия стратегических решений.

Кейс-задача.

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

Обеспечивающие функции HR : учебно-методическое пособие к проведению практических занятий / УГНТУ, каф. ЭНПП ; сост. С. Ф. Сайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 660 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Saifullina33.pdf. - Текст : электронный.

Примеры кейсов:

Кейс - задача №1

Рощин Г.Д. обратился в ООО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ООО «Красный путь» вакансии старшего юриста. При этом он сообщил руководителю ООО «Красный путь», что хотя они и не давали объявления о поиске работников

для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился.

Руководитель ООО «Красный путь» сообщил Рошину Г.Д., что ООО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ООО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ООО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как

существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения?
2. Правомерно ли требование Рошина Г.Д.?

Кейс - задача №2

Ведущего инженера отдела Коновалову перевели приказом директора НИИ «Газпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института с более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Коновалова возражала против перевода, ссылаясь на более ответственный характер работы. Однако руководство института настаивало на переводе, объясняя это производственной необходимостью.

Определить законность действия руководителя НИИ «Газпроект»?

Дать юридическое обоснование.

Курсовая работа (проект).

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

Цель курсового проекта - освоить навыки проектирования системы управления персоналом в компаниях нефтегазового бизнеса.

Перечень рекомендуемых тем / областей для проектирования:

1. Проектирование системы мотивации и стимулирования персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
2. Проектирование системы обучения персонала в нефтегазовой компании (на примере ...).
3. Проектирование системы наставничества в нефтегазовой компании (на примере ...)
4. Проектирование системы кадрового резерва в нефтегазовой компании (на примере ...)
5. Проектирование системы работы с молодыми специалистами в нефтегазовой компании (на примере ...)
6. Проектирование социальной политики персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
7. Проектирование системы оценки персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
8. Проектирование системы нормирования персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
9. Проектирование системы управления производительностью труда персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
10. Проектирование системы управления деловой карьеры персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)
11. Проектирование организационной культуры персонала в нефтегазовой компании (на примере ...)

Рекомендуемое содержание курсового проекта.

Введение

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАССМАТРИВАЕМОЙ ОБЛАСТИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

- 1.1 Понятие и виды
- 1.2 Нормативно-правовые основы регулирования проблемной области
- 1.3 Показатели эффективности
- 1.4 Особенности рассмотрения проблемной области в нефтегазовых компаниях

2 АНАЛИЗ ПРОБЛЕМНОЙ ОБЛАСТИ В НЕФТЕГАЗОВОЙ КОМПАНИИ ...

- 2.1 Организационно-экономическая характеристика нефтегазовой компании
 - 2.1.1 Краткая характеристика объекта исследования
 - 2.1.2 Организационная и производственная структуры нефтегазовой компании
 - 2.1.3 Динамика основных технико-экономических и финансовых показателей нефтегазовой компании
- 2.2 Анализ численности, состава и структуры персонала нефтегазовой компании
- 2.3 Анализ системы управления и развития персонала в нефтегазовой компании

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА (исследуемой проблемной области) В НЕФТЕГАЗОВОЙ КОМПАНИИ ...

- 3.1 Основные недостатки в системе управления и развития персонала (в части изучаемой проблемной области) в нефтегазовой компании
- 3.2 Основные направления совершенствования управлением и развитием персонала (в части изучаемой проблемной области) в нефтегазовой компании
- 3.3 Экономическая оценка влияния предлагаемых рекомендаций на повышение эффективности развития организации

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Методические задания по выполнению:

Управление обучением и развитие персонала в нефтяных и газовых компаниях : учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2023 - 324 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Gaifullina76.pdf. - Текст : электронный.

Тестирование.

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

Примеры тестовых заданий:

1. Система трудового права - это
 1. регламент трудовых отношений
 2. структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
 3. Трудовой кодекс РФ
 4. группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения
2. Виды трудового договора по срокам работы:
 1. срочный, бессрочный, на время определенной работы
 2. срочный, бессрочный
 3. краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы
 4. краткосрочный, сезонный, долгосрочный

3. Важным условием при переводе работника на другое предприятие, или переводе на другую должность является

1. необходимость рабочего процесса
2. требование руководства
3. согласие работника
4. решение трудового коллектива

4. Что представляет собой заявление в документообороте организации?

1. это документ с предложением назначить или переместить работника
2. это документ, объясняющий причины случившегося, который составляет работник на имя руководителя
3. это документ, с предложением стимулировать работника
4. это документ, который адресован должностному лицу и содержит какую-либо просьбу работника

5. Приказы по личному составу хранятся

1. в личном деле сотрудника
2. группируются в отдельное дело
3. на руках у сотрудника
4. вместе с другими кадровыми документами

Ключ к ответам:

- 1 -2
- 2 -1
- 3-3
- 4 – 4
- 5 - 2

Методические указания: Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 358 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085904> .

Проект.

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

1. Разработать проект по развитию персонала:

Области для проектирования:

1. Мотивация персонала
2. Обучение персонала
3. Наставничество
4. Кадровый резерв
5. Молодежная политика, молодые специалисты
6. Социальная политика
7. Оценка персонала,

1.1. Опишите проблемную ситуацию вашего проекта, выявите противоречие и сформулируйте основную проблему.

1.2. Разработайте оптимальный жизненный цикл, охарактеризуйте его основные стадии.

- 1.3. Определите область применения проекта, наметьте решение основных задач.
- 1.4. Определите возможных участников проекта, перечислите их интересы.
- 1.5. Перечислите внешние и внутренние факторы, которые могут повлиять на проект

2. Составьте карточку тестирования для своего проекта.

Методические указания:

1. Основы проектной деятельности : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы и практических занятий / УГНТУ, ИЭС, каф. ПМЭП ; сост. Г. Г. Сунаева. - Уфа : УГНТУ, 2021. - 1114 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Sunaeva13793.pdf . - Текст : электронный.
2. Основы проектной деятельности : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, ИЭС ; сост.: Г. Ф. Шайхутдинова, Э. В. Гайнуллина. - Уфа : УГНТУ, 2022. - 560 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Shaikhutdinova14993.pdf. - Текст : электронный

Аннотация к рабочей программе дисциплины

(51869) Управление персоналом и развитие организации (Проектный семинар)

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

УК-2-23 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:

-УК-2.1 Способен разрабатывать проектные инициативы и обеспечивать их реализацию, подготавливать требуемую документацию

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-2.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для решения профессиональных задач нефтегазового бизнеса

- ПК-2.4 Демонстрирует способность формировать проблемный пул проекта, анализировать и прогнозировать развитие персонала нефтегазовой организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач

- ПК-2.3 Определяет, оценивает, моделирует и выстраивает систему нормирования и мотивации труда персонала в рамках организационного развития и проектной деятельности нефтегазового бизнеса

Результат обучения

Знать:

УК-2-23-3 Способы разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации

ПК-2--2 Теоретические основы нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации, подходы к организации работы подразделения управления и развития персонала

Уметь:

УК-2-23-3 Разрабатывать проектные инициативы в области управления персоналом и развития организации

ПК-2--2 Осуществлять функции нормативно-правового и документационного сопровождения процессов управления персоналом в организации согласно существующим в организации правилам, стандартам, регламентам, организовывать работу подразделения управления и развития персонала

Владеть:

УК-2-23-3 Навыками разработки проектных инициатив в области управления персоналом и развития организации

ПК-2--2 Навыками построения эффективной системы реализации обеспечивающих функций управления и развития персонала, технологиями организации работы с персоналом в

компании нефтегазового бизнеса

Краткая характеристика дисциплины

Нормативно-правовые функции управления персоналом; Документационное и информационное обеспечение управления персоналом;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

5 з.е. (180час)

Вид промежуточной аттестации

диф.зачет;

Разработчик(и):

_____ доцент, канд. экон. наук, Гайфуллина Марина Михайловна

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой УВШЭУ _____ Гамилова Д. А.