

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

(29747)Оценка и управление персоналом

Направление подготовки (специальность): **38.04.01 Экономика**

Направленность: **магистерская программа«Управленческая экономика»**

Уровень высшего образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная;**

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

Трудоемкость дисциплины: **4 з.е. (144час)**

Уфа 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ О.Е. Малых, д-р экон.наук, профессор

Рецензент

_____ В.В. Бирюкова, д-р экон.наук, профессор

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Уфимская высшая школа экономики и управления (УВШЭУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 24.04.2023, протокол №8.

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): Практика по профилю профессиональной деятельности; Стратегическое развитие и проектное управление

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	
2	4	144	42	102	экзамен;
ИТОГО:	4	144	42	102	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетен- ции
1	МЭК110-23 Способен организовывать работу подразделения, мотивировать работников к выполнению поставленных задач с учетом специфики деятельности бизнеса	ПК-3--1

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
ПК-3-	ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса ПК-3.2 Разрабатывает систему	3(ПК-3-)	Знать: инструменты и способы оценки персонала, а также управления персоналом, научные подходы и методы

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	показателей для оценки эффективности и мотивации персонала		разработки программ оценки персонала и систем управления персоналом
		У(ПК-3-)	Уметь: оценивать персонал и управлять персоналом, выделять целевые показатели оценки персонала для разработки систем управления персоналом
		В(ПК-3-)	Владеть: навыками оценки персонала и управления персоналом, навыками разработки и корректировки программ оценки персонала и 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:	42		42										
лекции (всего)	12		12										
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	24		24										
-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))	0												
-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)	102		102										
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	31		31										
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	48		48										
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	144		144										

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	Оценка персонала	2	6	12		50	68	З(ПК-3-) У(ПК-3-) В(ПК-3-)
2	Управление персоналом	2	6	12		52	70	З(ПК-3-) У(ПК-3-) В(ПК-3-)
	ИТОГО:		12	24		102	138	

4.2. Содержание лекционного курса

№ пп.	Номер раздела	Название темы	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1	1-Оценка персонала	Понятие и цели оценки персонала Понятие оценки персонала. Цели оценки персонала. Этапы оценки персонала. Критерии оценки персонала	2		
2	1-Оценка персонала	Методы оценки персонала Основные методы оценки персонала. Методы определения величины оценки персонала. Оценка руководителем (экспертами) результатов деятельности сотрудника. Круговая оценка сотрудника. Индивидуальное тестирование. Ситуационно-поведенческое тестирование. Собеседование. Центр оценки (ассесмент центр) как оценочная технология. Оценка «360 градусов».	2		
3	1-Оценка персонала	Компетентный подход к оценке персонала Актуальность компетентного подхода в работе с персоналом. Эволюция развития компетентного подхода. Содержание понятий «компетенция» и	2		

		«компетентность». Модель компетенций. Оценка персонала на основе компетентного подхода.			
4	2-Управление персоналом	Теоретические основы управления персоналом Сущность мотивации и стимулирования персонала. Понятие стимула и мотива. Понятие трудовой мотивации. Основные подходы к трудовой мотивации. Теории иерархии потребностей А.Маслоу и К.Альдерфера. Мотивирование посредством постановки целей (теория постановки целей Э.Лока, Г.Латхэма). Мотивирование посредством объективности (теория равенства С.Адамса). Мотивирование посредством изменения ожиданий (теория изменения ожиданий В.Врума). Мотивирование посредством проектирования работы (модель расширения и обогащения работы, модель характеристик работы Р.Хэкмана и Г.Олдхэма).	2		
5	2-Управление персоналом	Мотивационный профиль персонала Типы мотивации персонала. Формы стимулирования в соответствии с мотивационным типом. Методы управления мотивацией	2		

		персонала			
6	2-Управление персоналом	Формы и методы симулирования персонала. Построение мотивирующей и стимулирующей оплаты труда Формы стимулирования персонала. Методы стимулирования персонала. Специфика материальной мотивации персонала организации. Специфика нематериальной мотивации персонала организации. Компенсационный пакет. Определение эффективности системы мотивации. Лояльность, вовлеченность и удовлетворенность персонала трудовой деятельностью. Сбалансированная система показателей.	2		
	-	ИТОГО:	12		

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1-Оценка персонала	1	Оценка кандидатов при замещении вакантной должности Решение задач по оценке кандидатов при замещении ва-	2		

		кантной должности			
1-Оценка персонала	2	Формирование списка качеств руководителя Выполнение кейсового задания по формированию списка качеств руководителя	2		
1-Оценка персонала	3	Оценка эффективности управленческого труда Решение задачи по оценке эффективности управленческого труда	4		
1-Оценка персонала	4	Компетентный подход к оценке персонала Выполнение кейсового задания по разработке модели компетенции	4		
2-Управление персоналом	5	Системы управления персоналом в российских и зарубежных компаниях Решение задач	2		
2-Управление персоналом	6	Системы мотивации и стимулирования персонала Анализ системы мотивации и стимулирования персонала	4		
2-Управление персоналом	7	Разработка системы управления персоналом Решение задач и кейсовых ситуаций по разработке системы управления персоналом	6		
-		ИТОГО:	24		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы
---------------	---------	--------------------

		очная	очно- заочная	заочная
1-Оценка персонала	подготовка к сдаче зачета, экзамена	11		
1-Оценка персонала	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	24		
1-Оценка персонала	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	15		
2-Управление персоналом	подготовка к сдаче зачета, экзамена	12		
2-Управление персоналом	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	24		
2-Управление персоналом	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	16		
-	ИТОГО:	102		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Оценка персонала

Основные методы оценки персонала. Методы определения величины оценки персонала. Оценка руководителем (экспертами) результатов деятельности сотрудника. Круговая оценка сотрудника. Индивидуальное тестирование. Ситуационно-поведенческое тестирование. Собеседование. Центр оценки (ассессмент центр) как оценочная технология. Оценка «360 градусов».

Раздел 2. Управление персоналом

Сущность управления персоналом. Понятие стимула и мотива. Понятие трудовой мотивации. Основные подходы к трудовой мотивации. Теории иерархии потребностей А.Маслоу и К.Альдерфера. Мотивирование посредством постановки целей (теория постановки целей Э.Лока, Г.Латхэма). Мотивирование посредством объективности (теория равенства С.Адамса). Мотивирование посредством изменения ожиданий (теория изменения ожиданий В.Врума). Мотивирование посредством проектирования работы (модель расширения и обогащения работы, модель характеристик работы Р.Хэкмана и Г.Олдхэма).

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/
Консультант-плюс	http://www.consultant.ru/
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	https://rosmintrud.ru
Министерство экономического развития Российской Федерации	http://economy.gov.ru/minec/main
Научная электронная библиотека Elibrary	https://elibrary.ru
Образовательный портал «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Правительство России	www.government.ru
РосБизнесКонсалтинг	https://ufa.rbc.ru
Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/
Сайт бизнес-кейсов	http://www.e-xecutive.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	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-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);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).
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	3-201	Защитная RFID Система LSG405HF(1);Компьютер i3-2120(1);Компьютер i3-3220 K1 BenQ 21,5"(3);Компьютер i3-3240 21.5" Acer(2);Компьютер ПК НИКС\i3-4170\21.5"(1);Компьютер персональный-неттоп Celeron J1900/4Gb(1);Контрольно-кассовая машина Пионер 114Ф с 12	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электрон-

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	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
4	Microsoft Office Professional Plus	Дата выдачи лицензии 23.11.2020, Поставщик: ООО «Компарекс»
5	Windows Professional 10	Дата выдачи лицензии 08.12.2015, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
6	Антивирус Kaspersky	Дата выдачи лицензии 27.10.2010
7	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: (29747)(29747)Оценка и управление персоналомНаправление подготовки (специальность): 38.04.01 ЭкономикаНаправленность: магистерская программа«Управленческая экономика»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 ания нахождения электронного	остиКоэффициент
		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;	2			Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/509268	0	http://www.znanium.com	0.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий; Для изучения теории;	2			Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 242 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/916132	1	http://www.znanium.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	2			Зеленов, А. Д. Мотивация трудовой деятельности на малом инновационном предприятии : монография / А. Д. Зеленов. — Москва : Дашков и К, 2014. — 104 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/514574	1	http://www.znanium.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ О.Е. Малых, д-р экон.наук, профессор

Год приема 2023 г.

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

Наименование дисциплины: (29747)(29747)Оценка и управление персоналом

Направление подготовки (специальность): 38.04.01 Экономика

Направленность магистерская программа«Управленческая экономика»

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;	2			Гайфуллина, М. М. 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. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ODPMO/Gaifullina/index.htm . - Текст: электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	2			Оценка, мотивация и стимулирования персонала в нефтяных и газовых компаниях : учебно-методическое пособие для выполнения практических занятий / УГНТУ, каф. ЭНГП ; сост. М. М. Гайфуллина. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 428 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/ENGP/Gaifullina71.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:

О.Е. Малых, д-р экон.наук, профессор

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
(29747) Оценка и управление персоналом**

Направление подготовки (специальность): 38.04.01 Экономика

Направленность: магистерская программа «Управленческая экономика»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

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

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144час)

Уфа 2023

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

_____ О.Е. Малых, д-р экон.наук, профессор

—
Рецензент

_____ В.В. Бирюкова, д-р экон.наук, профессор

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 24.04.2023, протокол №8.

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	Оценка персонала	В(ПК-3-)	инструменты и способы оценки персонала, а также управления персоналом, научные подходы и методы разработки программ оценки персонала и систем управления персоналом	ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	Может составить программу оценки персонала	Кейс-задача Письменный и устный опрос
				ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Может внести корректировки в программу оценки персонала	Кейс-задача Письменный и устный опрос
		З(ПК-3-)		ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	Характеризует научные подходы и методы разработки программ оценки персонала	Письменный и устный опрос
				ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Описывает инструменты и способы оценки персонала	Письменный и устный опрос
		У(ПК-3-)		ПК-3.1 Разрабатывает и	Оценивает персонал,	Письмен-

				применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	определяет целевые показатели системы управления персоналом	ный и устный опрос
				ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Определяет целевые показатели оценки персонала	Письменный и устный опрос
7	Управление персоналом	В(ПК-3-)		ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	Может составить программу управления персоналом	Кейс-задача Письменный и устный опрос
				ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Может внести корректировки в программу управления персоналом	Кейс-задача Письменный и устный опрос
		З(ПК-3-)		ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	Характеризует научные подходы и методы разработки программ управления персоналом	Письменный и устный опрос

			ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Описывает инструменты и способы управления персоналом	Письменный и устный опрос
		У(ПК-3-)	ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса	Оценивает персонал, определяет целевые показатели системы управления персоналом	Письменный и устный опрос
			ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала	Определяет целевые показатели для разработки системы управления персоналом	Письменный и устный опрос

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 «<i>удовлетворительно</i>» 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 «<i>неудовлетворительно</i>» 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. «<i>зачтено</i>» 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 «<i>незачтено</i>» 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	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	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 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 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

		плине (модулю)		оценка «удовлетворительно» 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 «неудовлетворительно» 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 ответа допущены серьезные ошибки «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент показал глубокие знания, прочно усвоил материал, показал способности к самостоятельному обучению. Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. В ответе студента достаточно полно изложены ответы на задаваемые вопросы, студент отвечает на дополнительные вопросы «незачтено» выставляется обучающемуся, если студент допустил значительные погрешности в ответе, обнаружил серьезные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в изложении основных вопросов, не ответил на дополнительные вопросы. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, студент не представляет определенной системы знаний по дисциплине
--	--	----------------	--	--

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):

1. Этапы развития теории и практики управления персоналом
2. История возникновения и развития управления персоналом как профессии
3. Современные концепции управления персоналом
4. Зарубежный опыт управления персоналом в XIX-XXI вв.
5. Функции и методы управления персоналом.
6. Сравнительная характеристика методов управления персоналом
7. Служба управления персоналом в современной организации: роль, статус, задачи, функции.
8. Система управления персоналом: среда, элементы, отношения.
9. Роль социально-психологических методов в управлении персоналом.
10. Социально-психологический климат коллектива – задача деятельности руководителя.
11. Социально-психологические аспекты развития персонала в современной организации.
12. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организации.
13. Корпоративная культура: методы ее формирования и развития в организации.
14. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт).
15. Безработица в РФ: социально-экономическая сущность, формы, структура.
16. Структура рынка труда, его основные субъекты и их функции.
17. Сравнительный анализ американской и японской моделей управления персоналом, их влияние на отечественную модель управления персоналом.
18. Социальная среда организации как объект управления.
19. Кадровая политика организации: цели, задачи, направления, особенности формирования и осуществления.
20. Кадровый потенциал организации: виды, структура, содержание, использование.
21. Принципы формирования и развития системы управления персоналом.
22. Движение персонала в организации: виды, формы, характеристики, управление.
23. Социальная ответственность организации в условиях рыночной экономики.
24. Мотивация и стимулирование персонала.
25. Основные мотивационные модели и их применение на практике.
26. Принципы построения мотивационной системы в организации.
27. Совершенствование системы мотивации персонала в организации.
28. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
29. Управление безопасностью труда в организации.
30. Современные формы оплаты труда на предприятиях.
31. Организационные методы управления стрессами.
32. Современные коммуникативные технологии в управлении персоналом.
33. Высвобождение персонала как инструмент стратегического управления организацией.
34. Бюджетирование и бизнес-планирование кадровых служб.
35. Особенности разрешения конфликтов в организации.
36. Деятельность руководителя в разрешении конфликтов.
37. Роль службы управления персоналом в управлении конфликтов.
38. Персонал как объект и важнейший ресурс управления персоналом.
39. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации.
40. Планирование в управлении персоналом.

41. Набор персонала: сущность, источники, методы.
42. Отбор как современная технология формирования персонала организации.
43. Аттестация персонала: понятие, методы, проблемы.
44. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
45. Адаптация как современная кадровая технология.
46. Проблемы адаптации персонала организации.
47. Контроль в управлении персоналом организации.
48. Управление карьерой в организации.
49. Стили и методы руководства.
50. Оценка управленческой деятельности руководителя.

Примеры ответов на вопросы:

1. Понятие оценки персонала.

Оценка персонала – это комплекс измерений деловых качеств сотрудников, результатов их работы и их отношения к компании. Полученная информация помогает HR-специалисту улучшить показатели бизнеса, лежащих в основе:

оптимальных кадровых решений
программ удержания и развития сотрудников
мероприятий для повышения эффективности труда

2 Цели оценки персонала.

Оценка тесно связана практически со всеми основными функциями управления персоналом.

- 1 Кадровое планирование: оценка рабочих показателей определяет качественную и количественную потребность компании в персонале.
- 2 Подбор персонала: оценка показывает, насколько эффективны методы привлечения и отбора новых сотрудников, используемые в компании.
- 3 Обучение персонала: оценка выявляет потребности в обучении и определяет эффективность имеющихся обучающих программ.
- 4 Формирование кадрового резерва: в его основе лежит оценка работы и рабочего поведения сотрудников компании.
- 5 Анализ работы персонала: оценка позволяет определить стандарты и показатели, с помощью которых оценивается рабочее поведение сотрудников конкретной компании.
- 6 Развитие персонала: оценка выявляет рабочий потенциал сотрудников.
- 7 Система материального стимулирования: оценка повышает эффективность мотивационных систем.

Кейс-задача.

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

Примеры заданий.

Раздел 1.

Студенты создают команды по 3-4 человека и оценивают необходимость наличия определенных качеств у следующих должностей:

- 1) руководить отделом обеспечения персоналом;
- 2) руководителем отдела оценки и развития персонала;
- 3) руководителем отдела социальных программ и корпоративной культуры;
- 3) руководителем отдела мотивации и стимулирования персонала.

Качества оцениваются по 10 балльной шкале (1 балл – самая низкая оценка, 10 – самая высокая).

Оценка качеств происходит по 3 группам качеств:

- 1 группа качеств – основные профессиональные и деловые качества руководителя;

2 группа качеств – нравственно-психологические качества руководителя;

3 группа качеств – социально опасные качества руководителя.

Раздел 2.

Разработать модель компетенции для должности (на выбор):

1 менеджер по подбору персонала (в нефтегазовой компании);

2 руководитель кадровой службы (в нефтегазовой компании);

3 специалист по кадровому делопроизводству (в нефтегазовой компании);

4 инспектор отдела кадров (в нефтегазовой компании);

5 заместитель директора по кадрам (в нефтегазовой компании).

Пример разработки модели компетенций по должности «Управляющий»

В ходе экспертной оценки выделены компетенции, владение которыми необходимо для успешного выполнения работы на должности управляющего:

1. Клиентоориентированность
2. Лояльность к компании
3. Воздействие и оказание влияния
4. Управление командой и сотрудничество
5. Уверенность в себе
6. Лидерство
7. Самоконтроль
8. Ориентация на достижение
9. Аналитическое мышление
10. Планирование и организация
11. Развитие других.

Аннотация к рабочей программе дисциплины (29747)Оценка и управление персоналом

Направление подготовки (специальность): 38.04.01 Экономика

Направленность: магистерская программа«Управленческая экономика»

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-3- МЭК110-23 Способен организовывать работу подразделения, мотивировать работников к выполнению поставленных задач с учетом специфики деятельности бизнеса:

- ПК-3.1 Разрабатывает и применяет эффективные методы оперативного и стратегического управления персоналом организации для производственных задач бизнеса
- ПК-3.2 Разрабатывает систему показателей для оценки эффективности и мотивации персонала

Результат обучения

Знать:

ПК-3--1 инструменты и способы оценки персонала, а также управления персоналом, научные подходы и методы разработки программ оценки персонала и систем управления персоналом

Уметь:

ПК-3--1 оценивать персонал и управлять персоналом, выделять целевые показатели оценки персонала для разработки систем управления персоналом

Владеть:

ПК-3--1 навыками оценки персонала и управления персоналом, навыками разработки и корректировки программ оценки персонала и управления персоналом

Краткая характеристика дисциплины

Оценка персонала; Управление персоналом;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

4 з.е. (144час)

Вид промежуточной аттестации

экзамен;

Разработчик(и):

_____ О.Е. Малых, д-р экон.наук, профессор

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой УВШЭУ _____ Гамилова Д. А.