

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **27.03.02 Управление качеством**

Направленность (профиль): **Управление качеством в информационных системах**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**

Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 4 семестр | Всего | Единицы |
|---|--------------------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 18 | 18 | часов |
| 2 | Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| 3 | Лабораторные занятия | 18 | 18 | часов |
| 4 | Всего аудиторных занятий | 72 | 72 | часов |
| 5 | Из них в интерактивной форме | 38 | 38 | часов |
| 6 | Самостоятельная работа | 108 | 108 | часов |
| 7 | Всего (без экзамена) | 180 | 180 | часов |
| 8 | Подготовка и сдача экзамена / зачета | 36 | 36 | часов |
| 9 | Общая трудоемкость | 216 | 216 | часов |
| | | 6.0 | 6.0 | З.Е |

Экзамен: 4 семестр

Томск 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 Управление качеством, утвержденного 2016-02-09 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «20» января 2017 года, протокол №21.

Разработчики:

Доцент каф. УИ _____ Жуков В. К.

Заведующий обеспечивающей каф.
УИ _____ Нариманова Г. Н.

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

Декан ФИТ _____ Нариманова Г. Н.

Заведующий выпускающей каф.
УИ _____ Нариманова Г. Н.

Эксперты:

Доцент ТУСУР _____ Антипин М. Е.

Доцент ТУСУР _____ Лариошина И. А.

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов развернутого представления о своей будущей профессии и объектах профессиональной деятельности выпускника - управление персоналом

1.2. Задачи дисциплины

- познакомить с видами и задачами профессиональной деятельности выпускника;
- показать возможности работы в сфере управления персоналом;
- изучить деятельность персонала;
- показать менеджмент безопасности труда и охраны здоровья персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом» (Б1.В.ДВ.4.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Основы обеспечения качества.

Последующими дисциплинами являются: Аудит качества, Всеобщее управление качеством.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 способностью руководить малым коллективом;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** как управлять малым коллективом, инструменты управления персоналом, как осуществлять отбор, расстановку и обучение персонала.
- **уметь** управлять малым коллективом, использовать инструменты управления персоналом, осуществлять отбор, расстановку и обучение персонала.
- **владеть** способностью управлять малым коллективом, применять инструменты управления персоналом,

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|-------------|-----------|
| | | 4 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 72 | 72 |
| Лекции | 18 | 18 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| Лабораторные занятия | 18 | 18 |
| Из них в интерактивной форме | 38 | 38 |
| Самостоятельная работа (всего) | 108 | 108 |
| Оформление отчетов по лабораторным работам | 8 | 8 |
| Подготовка к лабораторным работам | 12 | 12 |
| Проработка лекционного материала | 24 | 24 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 22 | 22 |

| | | |
|---|-----|-----|
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 42 | 42 |
| Всего (без экзамена) | 180 | 180 |
| Подготовка и сдача экзамена / зачета | 36 | 36 |
| Общая трудоемкость час | 216 | 216 |
| Зачетные Единицы Трудоемкости | 6.0 | 6.0 |

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| № | Названия разделов дисциплины | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|--|--------|----------------------|---------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | Введение в курс «Основы управления персоналом». | 2 | 0 | 0 | 20 | 22 | ПК-7 |
| 2 | Персонал предприятия как объект управления. | 4 | 0 | 0 | 1 | 5 | ПК-7 |
| 3 | Принципы управления персоналом. Служба управления персоналом предприятия | 4 | 0 | 0 | 57 | 61 | ПК-7 |
| 4 | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | 4 | 10 | 10 | 1 | 25 | ПК-7 |
| 5 | Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности | 4 | 8 | 8 | 15 | 35 | ПК-7 |
| 6 | Подбор персонала и профориентация Деловые коммуникации и конфликты в коллективе | 0 | 10 | 0 | 6 | 16 | ПК-7 |
| 7 | Оценка эффективности системы управления персоналом | 0 | 8 | 0 | 8 | 16 | ПК-7 |
| | Итого | 18 | 36 | 18 | 108 | 180 | |

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

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

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины по лекциям | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1 Введение в курс «Основы управления персоналом». | История возникновения и развития управления персоналом. Управление персоналом и управление качеством. Отбор персонала Приём и набор сотрудников. Службы организации по отбору и приёму персонала Итого: | 2 | ПК-7 |

| | | | |
|--|--|----|------|
| | Итого | 2 | |
| 2 Персонал предприятия как объект управления. | Основные понятия и категории управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Управление персоналом как система. Объект и субъект управления персоналом, его характеристика. | 4 | ПК-7 |
| | Итого | 4 | |
| 3 Принципы управления персоналом. Служба управления персоналом предприятия | Организация кадрового делопроизводства на предприятиях. Кадровая политика и стратегия управления персоналом предприятия. Факторы, определяющие кадровую политику | 4 | ПК-7 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом предприятия. Сущность и структура кадрового потенциала. Формирование и использование трудового потенциала, деловая оценка и мотивация персонала, | 4 | ПК-7 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности | Развитие трудового потенциала: подготовка. Основные понятия: мотив, стимул, потребности. Теории мотивации персонала: процессуальные и содержательные. Проведение мотивационного аудита. Системы стимулирования и мотивации труда на предприятии. | 4 | ПК-7 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 18 | |

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

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

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| № | Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 | Основы обеспечения качества | + | | | | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 | Аудит качества | + | | | | | | |
| 2 | Всеобщее управление качеством | + | | | | | | |

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

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

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

| Компетенции | Виды занятий | | | | Формы контроля |
|-------------|--------------|----------------------|----------------------|------------------------|--|
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа | |
| ПК-7 | + | + | + | + | Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен, Конспект самоподготовки, Отчет по лабораторной работе, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии |

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

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

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

| Методы | Интерактивные практические занятия | Интерактивные лабораторные занятия | Интерактивные лекции | Всего |
|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------|-------|
| 4 семестр | | | | |
| Мозговой штурм | 20 | 12 | 6 | 38 |
| Итого за семестр: | 20 | 12 | 6 | 38 |
| Итого | 20 | 12 | 6 | 38 |

7. Лабораторный практикум

Содержание лабораторных работ приведено в таблице 7.1.

Таблица 7. 1 – Содержание лабораторных работ

| Названия разделов | Содержание лабораторных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|--|--|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | Персонал и его роль в построение СМК Методы расстановки персонала Технологии по приёму персонала Модели совершенствования управления персоналом Самооценка персонала организации Обучение и развитие персонала | 10 | ПК-7 |
| | Итого | 10 | |
| 5 Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности | Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности Подбор персонала и профориентация | 8 | ПК-7 |

| | | | |
|------------------|-------|----|--|
| | Итого | 8 | |
| Итого за семестр | | 18 | |

8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Содержание практических работ

| Названия разделов | Содержание практических занятий | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Приём и увольнение. | 10 | ПК-7 |
| | Итого | 10 | |
| 5 Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности | Анализ персонала. Проведение мотивационного аудита. Системы стимулирования и мотивации труда на предприятии | 8 | ПК-7 |
| | Итого | 8 | |
| 6 Подбор персонала и профориентация Деловые коммуникации и конфликты в коллективе | Подбор персонала и профориентация. Деловые коммуникации и конфликты в коллективе. | 10 | ПК-7 |
| | Итого | 10 | |
| 7 Оценка эффективности системы управления персоналом | Развитие трудового потенциала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; | 8 | ПК-7 |
| | Итого | 8 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|----------------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------------------|
| 4 семестр | | | | |
| 1 Введение в курс «Основы управления персоналом». | Проработка лекционного материала | 20 | ПК-7 | Конспект самоподготовки, Экзамен |
| | Итого | 20 | | |
| 2 Персонал предприятия как объект управления. | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-7 | Экзамен |
| | Итого | 1 | | |

| | | | | |
|--|---|-----|------|--|
| 3 Принципы управления персоналом. Служба управления персоналом предприятия | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 22 | ПК-7 | Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Отчет по лабораторной работе, Экзамен |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 22 | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Подготовка к лабораторным работам | 12 | | |
| | Итого | 57 | | |
| 4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-7 | Экзамен |
| | Итого | 1 | | |
| 5 Анализ кадрового потенциала Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Отчет по лабораторной работе, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 8 | | |
| | Итого | 15 | | |
| 6 Подбор персонала и профориентация Деловые коммуникации и конфликты в коллективе | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Экзамен |
| | Итого | 6 | | |
| 7 Оценка эффективности системы управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ПК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Экзамен |
| | Итого | 8 | | |
| Итого за семестр | | 108 | | |
| | Подготовка к экзамену / зачету | 36 | | Экзамен |
| Итого | | 144 | | |

9.1. Тематика практики

1. Управление персоналом организации.
2. Структура модели совершенствования управления персоналом
3. Самооценка персонала организации
4. Персонал и TQM
5. Проблемы обучения и развития персонала

9.2. Темы для самостоятельного изучения теоретической части курса

6. Персонал и его роль в УК

7. Методы расстановки персонала
8. Технологий по приёму персонала
9. Модели совершенствования управления персоналом
10. Самооценка персонала организации
11. Обучение и развитие персонала

9.3. Вопросы по подготовке к лабораторным работам

12. Структура модели совершенствования управления персоналом
13. Самооценка персонала организации
14. Персонал и TQM
15. Проблемы обучения и развития персонала

10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|----------------------------------|--|---|---|------------------|
| 4 семестр | | | | |
| Конспект самоподготовки | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Отчет по индивидуальному заданию | | | 10 | 10 |
| Отчет по лабораторной работе | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Итого максимум за период | 20 | 20 | 30 | 70 |
| Экзамен | | | | 30 |
| Нарастающим итогом | 20 | 40 | 70 | 100 |

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

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

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

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице

11.3.

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

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 65 - 69 | | |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 60 - 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Красина Ф.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: - Томск, изд-во Эль-Контент, 2013.- 158 с. [Электронный ресурс] <http://edu.tusur.ru/training/publications/3830> (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

2. Управление персоналом: Учебник для вузов / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2008. - 398 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Организация труда персонала: Учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М.: Инфра-М, 2008. - 318с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 313-316 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Искусство управления персоналом: Учебное пособие / Андрей Олегович Блинов, Ольга Владимировна Василевская; Новая гуманитарная академия "ГЕЛАН", Институт управления и образовательных технологий. - М. : ГЕЛАН, 2001. - 413 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)

2. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Ирина Арутюновна Оганесян. - Минск : Амалфея, 2000. - 256 с.: ил, табл. - Библиогр.: с. 244-248. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Аудит и контроллинг персонала организации: Учебное пособие / Всероссийский заочный финансово-экономический институт; ред. : П. Э. Шлен- дер. - М. : Вузовский учебник, 2006.- 223 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2016. 21 с. <https://edu.tusur.ru/publications/6628>

2. Основы управления персоналом: Вид учебного издания: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 221400.62 Управление качеством / Емельянова Е. А. - 2014. 16 с. <https://edu.tusur.ru/publications/3961>

3. Аудит качеств: Методические рекомендации к практическим занятиям, лабораторным работам и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Аудит качества» для студентов направления 221400.62 «Управление качеством» / Николаева Л. И. - 2014. 32 с. <https://edu.tusur.ru/publications/4136>

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. <http://edu.tusur.ru/training/publications/2931>.
2. http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/MSS_Lr_2012_3_file 162_5805.pdf

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Наличие аудитории - компьютерный класс -20 ПК и автоматизированные рабочие места.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 147, 2 этаж, ауд. 235. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8 ГГц. -24 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. изменить/удалить

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для лабораторных работ

Для проведения лабораторных занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 147, 2 этаж, ауд. 237. Состав оборудования: Учебная мебель; Экран с электроприводом DRAPER BARONET – 1 шт.; Мультимедийный проектор TOSHIBA – 1 шт.; Компьютеры класса не ниже Intel Pentium G3220 (3.0GHz/4Mb)/4GB RAM/ 500GB с широкополосным доступом в Internet, с мониторами типа Samsung 18.5" S19C200N– 12 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3; Matlab v6.5

13.1.4. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 74, 1 этаж, ауд. 126. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную

информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушениями зрениями предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

| Категории студентов | Виды дополнительных оценочных средств | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|--|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Основы управления персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **27.03.02 Управление качеством**

Направленность (профиль): **Управление качеством в информационных системах**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**

Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:

– Доцент каф. УИ Жуков В. К.

Экзамен: 4 семестр

Томск 2017

1. Введение

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

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

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

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Этапы формирования компетенций |
|------|---|--|
| ПК-7 | способностью руководить малым коллективом | Должен знать как управлять малым коллективом, инструменты управления персоналом, как осуществлять отбор, расстановку и обучение персонала. ; Должен уметь управлять малым коллективом, использовать инструменты управления персоналом, осуществлять отбор, расстановку и обучение персонала. ; Должен владеть способностью управлять малым коллективом, применять инструменты управления персоналом, ; |

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

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

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

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-7

ПК-7: способностью руководить малым коллективом.

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

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|----------------------------------|--|--|--|
| Содержание этапов | как руководить малым коллективом | руководить малым коллективом | способностью руководить малым коллективом |
| Виды занятий | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лабораторные занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лабораторные занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Лабораторные занятия; • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> • Отчет по лабораторной работе; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Экзамен; | <ul style="list-style-type: none"> • Отчет по лабораторной работе; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Экзамен; | <ul style="list-style-type: none"> • Отчет по лабораторной работе; • Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; |

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • как руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • успешно руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • способностью творчески и успешно руководить малым коллективом; |
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • как руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • хорошо руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • способностью хорошо руководить малым коллективом; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • в основном, как руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • руководить малым коллективом; | <ul style="list-style-type: none"> • способностью руководить малым коллективом; |

3 Типовые контрольные задания

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

образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

– 1. Концепция управления персоналом. 2. Модель управления персоналом 3. Стоимость качества управления персоналом. 4. Деятельность по финансированию затрат на качество. 5. Анализ ценности персонала в условиях TQM. 8. Развитие японской школы TQM. 9. Философия качества в США. 10. Европейская практика в области качества и управления персоналом.

3.2 Темы индивидуальных заданий

- Персонал и его роль в УК
- Методы расстановки персонала
- Технологий по приёму персонала
- Модели совершенствования управления персоналом
- Самооценка персонала организации
- Обучение и развитие персонала

3.3 Темы опросов на занятиях

– 1. Менеджмент персонала в управлении качеством в США. 2. Европейская политика в области качества и управления персоналом. 3. Проблемы российского менеджмента качества и управления персоналом. 4. Основные инструменты управления персоналом в концепции TQM. 5. Методы определения нужд персонала. 6. Типы структур управления организацией с точки зрения TQM. 7. Управление организацией по критериям качества. 8. Управление персоналом в организации. 9. Обучение и развитие персонала организации. 10. Система управления качеством и роль персонала

3.4 Темы докладов

– Сравнение концепций управления качеством Структура модели совершенства EFQM Политика качества на японских предприятиях Самооценка организации TQM в образовании на примере вуза Проблемы внедрения TQM: реферативные сообщения студентов Метод расстановки приоритетов

3.5 Экзаменационные вопросы

– Сравнение концепций управления качеством персонала Структура и модели управления персоналом Политика качества управления персоналом на японских предприятиях Самооценка организации с позиций удовлетворённости персоналом Проблемы внедрения TQM: реферативные сообщения студентов Метод расстановки приоритетов при отборе и расстановке персонала

3.6 Темы лабораторных работ

- Структура модели совершенствования управления персоналом
- Самооценка персонала организации
- Персонал и TQM
- Проблемы обучения и развития персонала

4 Методические материалы

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

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

4.1. Основная литература

1. Красина Ф.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: - Томск, изд-во Эль-Контент, 2013.- 158 с. [Электронный ресурс] <http://edu.tusur.ru/training/publications/3830> (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

2. Управление персоналом: Учебник для вузов / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2008. - 398 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. Доступно в библиотеке: 10 экземпляров Доступно в библиотеке: 10 экземпляров. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Организация труда персонала: Учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М.: Инфра-М, 2008. - 318с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 313-316 Доступно в библиотеке: 10 экземпляров Доступно в библиотеке: 10 экземпляров (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Искусство управления персоналом : Учебное пособие / Андрей Олегович Блинов, Ольга Владимировна Василевская; Новая гуманитарная академия "ГЕЛАН", Институт управления и образовательных технологий. - М. : ГЕЛАН, 2001. - 413 с. Доступно в библиотеке: 3 экземпляра. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)

2. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Ирина Арутюновна Оганесян. - Минск : Амалфея, 2000. - 256 с.: ил, табл. - Библиогр.: с. 244-248. Доступно в библиотеке: 10 экземпляров. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Аудит и контроллинг персонала организации: Учебное пособие / Всероссийский заочный финансово-экономический институт; ред. : П. Э. Шлендер. - М. : Вузский учебник, 2006.- 223 с. Доступно в библиотеке: 20 экземпляров. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2016. 21 с. <https://edu.tusur.ru/publications/6628>
2. Основы управления персоналом: Вид учебного издания: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 221400.62 Управление качеством / Емельянова Е. А. - 2014. 16 с. <https://edu.tusur.ru/publications/3961>
3. Аудит качеств: Методические рекомендации к практическим занятиям, лабораторным работам и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Аудит качества» для студентов направления 221400.62 «Управление качеством» / Николаева Л. И. - 2014. 32 с. <https://edu.tusur.ru/publications/4136>

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. <http://edu.tusur.ru/training/publications/2931>.
2. http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/MSS_Lr_2012_3_file 162_5805.pdf