МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Согласована на портале № 10901

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 21 от « 20 » 1 2017 г.

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.

Согласована на портале № 10901

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

Согласована на портале № 10901

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

Согласована на портале № 10901

	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 представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

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

Согласована на портале № 10901

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

Согласована на портале № 10901

	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		

Согласована на портале № 10901

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

Согласована на портале № 10901

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
≥ 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

Согласована на портале № 10901

11.3.

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

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

Согласована на портале № 10901

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. изменитьудалить

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

Согласована на портале № 10901

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:

Согласована на портале № 10901

– 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.

Согласована на портале № 10901

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

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

Согласована на портале № 10901

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.

Согласована на портале № 10901

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	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лабораторные занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лабораторные занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лабораторные занятия; • Лабораторные занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по лабораторной работе; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Экзамен;	• Отчет по лабораторной работе; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Экзамен;	• 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)	• как руководить малым коллективом;	• успешно руководить малым коллективом;	• способностью творчески и успешно руководить малым коллективом;
Хорошо (базовый уровень)	• как руководить малым коллективом;	• хорошо руководить малым коллективом;	• способностью хорошо руководить малым коллективом;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• в основном, как руководить малым коллективом;	• руководить малым коллективом;	• 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

Согласована на портале № 10901

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 сооб¬щения 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 росстановке 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 фор-мирования 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] htt://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.)

Согласована на портале № 10901

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 экземляра. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)
2. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Ирина Арутю¬новна 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. Шлен- дер. - М. : Вузовский 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

Согласована на портале № 10901