МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.Э.Вильданов
"23" 06 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Управление персоналом

Направление подготовки

38.03.10 «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»

Направленность (профиль)

«Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора 2018

Кафедра
экономика и предпринимательство в строительстве

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "14" декабря 2015г. № 1459 и рабочим учебным планом КазГАСУ.

Разработал:
доцент кафедры
экономики и предпринимательства в строительстве
к.э.н., доцент Рахматуллина Е.С.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Экономика и предпринимательство в строительстве»
«08» 06 2018 г.
Протокол № 16
Заведующий кафедрой
_____ / Загидуллина Г.М. /

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
Института экономики и управления в строительстве
«18» 06 2018 г.
Протокол № 2
_____ /Загидуллина Г.М./
(подпись)

Руководитель ОПОП
_____ / Романова А.И./
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина **«Управление персоналом»** *место дисциплины - вариативная часть Блока 1. Дисциплины (модули)* *трудоемкость - 2 ЗЕ/ 72 часа* *форма аттестации - зачет*	
Цель освоения дисциплины	формирование экономических компетенций, необходимых для управления персоналом в деятельности предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия ПК-22 способность преподавать профильные дисциплины в системах высшего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины	Знать: технологию управления персоналом; основные концепции, функции и принципы управления персоналом; экономический механизм управления персоналом, методики расчета потребности в персонале, составления модели специалиста, результатов обучения и оценки эффективности работы персонала; Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по вопросу управления персоналом; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, выбирать оптимальные пути повышения эффективности менеджмента в организации; Владеть: методикой обобщения кадровой информации, связанной с анализом рынка труда; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций; специальной терминологией и лексикой изучаемых вопросов
Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)	Тема 1: Методология управления человеческими ресурсами организации Тема 2: Закономерности, функции и организационная структура управления персоналом Тема 3: Система обеспечения системы управления персоналом организации Тема 4: Обеспечение организации персоналом Тема 5: Поддержание качества персонала организации Тема 6: Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности Тема 7: Система вознаграждения Тема 8: Оценка эффективности персонала

ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование экономических компетенций, необходимых для управления персоналом в деятельности предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, направленность (профиль) подготовки «Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе» обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Управление персоналом»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: технологию управления персоналом
		Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты
		Владеть: методикой обобщения кадровой информации, связанной с анализом рынка труда
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: основные концепции, функции и принципы управления персоналом
		Уметь: разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по вопросу управления персоналом
		Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций
ПК-22	**способность преподавать** профильные дисциплины в системах высшего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования	Знать: экономический механизм управления персоналом, методики расчета потребности в персонале, составления модели специалиста, результатов обучения и оценки эффективности работы персонала
		Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, выбирать оптимальные пути повышения эффективности менеджмента в организации
		Владеть: специальной терминологией и лексикой изучаемых вопросов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана, логически связана с предыдущими дисциплинами: «Лидерство», «Делопроизводство», «Профессиональное обучение», «Управление коммуникациями», прохождением педагогической практики и является предшествующей изучению таких дисциплин, как «Оперативное и стратегическое планирование».

Изучается в 6 семестре на 3 курсе при очной форме обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 акад.часа).

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, а также часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом:

Вид учебной работы		**Очная** форма	
		Распределение часов	Семестр 6
АУДИТОРНАЯ КОНТАКТНАЯ РАБОТА (всего), в том числе занятия лекционного и семинарского типов:		**36**	**36**
- лекции (Л)		**18**	**18**
- лабораторные занятия (ЛЗ)		**-**	**-**
- практические занятия (ПЗ), в том числе:		**18**	**18**
	- изучение разделов	16	16
	- текущий контроль самостоятельной работы студентов	2	2
КОНТРОЛЬ		**4**	**4**
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА (всего), в том числе:		**32**	**32**
- по разделу "К – курсовые работы, проекты"		**-**	**-**
	- подготовка курсового проекта (**КП**)	-	-
	- защита курсового проекта	-	-
- по разделу "Р – индивидуальная работа		**21**	**21**
	- подготовка реферата (**Рф.**)	11	1/11
	- подготовка к коллоквиуму (**Кл.**)	-	-
	- подготовка к контрольной работе (**Кр.**)	10	1/10
- по разделу "Т – текущая работа"		**11**	**11**
	- самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям	11	11
Вид промежуточной аттестации		**Зачет**	**зачет**
Общая трудоёмкость	часы	**72**	**72**
	зачётные единицы	**2**	**2**

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Лекции

Наименование разделов и тем лекций	Объем, акад. часы
Тема 1: Методология управления человеческими ресурсами организации	2
Тема 2: Закономерности, функции и организационная структура управления персоналом	2
Тема 3: Система обеспечения системы управления персоналом организации	2
Тема 4: Обеспечение организации персоналом	4
Тема 5: Поддержание качества персонала организации	2
Тема 6: Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2
Тема 7: Система вознаграждения	2
Тема 8: Оценка эффективности персонала	2
ИТОГО	**18**

4.2. Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрены.

4.3. Практические занятия

Наименование занятий	Объем, акад. часы
ПЗ 1 Деловая игра. Процесс управления персоналом	2
ПЗ 2 Деловая игра. Разработка организационной структуры и расстановка персонала	2
ПЗ 3 Определение потребности в персонале	2
ПЗ 4 Деловая игра с групповой ответственностью: Разработка модели специалиста	2
ПЗ 5 Решение задач и практических ситуаций на оценку и выбор оптимальных вариантов обучения персонала	2
ПЗ 6 Деловая игра. Отбор руководителя из кадрового резерва	2
ПЗ 7 Деловая игра. Анализ ситуации на мотивацию персонала	2
ПЗ 8 Анализ ситуации. Мотивация персонала. Материальная и не материальная мотивация	2
ПЗ 9 Оценка эффективности персонала	2
ИТОГО	**18**

Текущий контроль знаний обучающихся проводится на практических занятиях в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину.

4.4. Самостоятельная работа студентов

Вид работы	Тематика работы	Трудоёмкость (час.)
		очная форма
Всего по разделу "Р – индивидуальная работа"		**21**
Самостоятельная работа по подготовке к написанию реферата	Рассматриваемые вопросы рефератов в соответствии с тематикой дисциплины	11
Самостоятельная работа по подготовке к написанию контрольной работы	**Контрольная работа 1** по темам: 1, 2	10
Всего по текущей работе (Т) подготовка и написание реферата, контрольной работы и т.п.; выполнение заданий разнообразного характера (обсуждение проблемных ситуаций, проработка ситуаций и т.п.); изучение основной и дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы, подготовка к практическим занятиям; поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах уполномоченных федеральных органов; поиск и сбор информации по дисциплине по ресурсам Интернет; поиск нормативно-правовых документов на Информационном правовом портале «ГАРАНТ», конспектирование основных положений, формулировка выводов; подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий (по мере необходимости).		**11**
И Т О Г О		**32**

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в КГАСУ.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме, реферата, контрольной работы. Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Управление персоналом») является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 6 семестре (очная форма обучения).

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
			наименование оценочного средства	количество заданий или вариантов
1	Темы 1, 2	ОПК-3	Кр №1	1
2	Все темы	ОК-7	Рф	50
3	Все темы	ОПК-3, ОК-7, ПК-22	Зачет	30

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится на кафедре «Экономика и предпринимательство в строительстве» (у ведущего преподавателя).

Примерное задание для контрольной работы №1

Господин N в течение нескольких лет руководит заводом известного и имеющего свои традиции акционерного общества по производству строительных машин. У него около 2000 человек подчиненных. Благодаря большой работе и личному вкладу в дела фирмы сорокалетний управляющий завода Господин N завоевал хорошую репутацию у руководства, его мнение имело там большой вес. Руководство акционерного общества считало его прекрасным специалистом. Утром он был первым на работе, а вечером уходил последним. Он претворял в жизнь принимаемые решения, несмотря на возражения и сопротивление со стороны своих сотрудников. Многие люди на заводе с неудовольствием принимают его методы работы, а ряд сотрудников не хотели бы вообще, чтобы он был управляющим.

Информация о недовольствах на заводе стала доходить до руководства фирмы. Возник вопрос: «Почему Господин N, энергичный и уверенный в себе человек, при этом обязательный и готовый к компромиссам по отношению к высшему руководству, не может справиться со своими сотрудниками?».

Обратившись к Господину N с подобным вопросом, вице-президент компании по работе с персоналом получил от него следующий ответ: «Не годится, чтобы люди бездельничали и болтали. Моя цель — установить полный порядок на заводе. Сотрудники получают мои практические указания и приказы, которые надо не обсуждать, а исполнять. Однако вновь и вновь я убеждаюсь, что мастера не исполняют их должным образом. Я не пропускаю это незамеченным и говорю им об этом вежливо, но определенно. Я ведь работал мастером и знаю эту работу "и вдоль, и поперек". Я забочусь обо всем сам. Я знаю все, что происходит на моем заводе, и держу все под контролем. Разве мои требования по дисциплине и порядку слишком высокие? Я думаю исключительно о благе наших сотрудников. Я не держусь за кресло управляющего и имею достаточно мужества, чтобы сделать себя непопулярным ради долгосрочных интересов нашего акционерного общества». Работники завода высказываются положительно о готовности управляющего делиться своими знаниями. Однако они жалуются на то, что, Господин N буквально заваливает рабочие столы приказами и распоряжениями. Поэтому начальники цехов и мастера не могут заняться конкретной работой. Они вынуждены постоянно перестраиваться. С ними не проводятся совещания, им не дают высказаться, даже если речь идет о рационализаторских предложениях на производстве.

Начальник цеха со стажем говорит: «Господин N нас совершенно не слушает. И только благодаря нашему опыту нам в ряде случаев удавалось избежать серьезных неприятностей и аварий. Нам не нравится стиль руководства людьми нашего управляющего. Многие люди ушли бы с завода, если бы он не проявлял личную заботу о сотрудниках. Он интересуется семейными делами, а в случае тяжелых заболеваний посещает больных, достает лекарства, беседует с врачами. Кроме этого, он умеет обеспечить финансирование массовых праздничных мероприятий на заводе».

Нам не известно, какие меры приняло руководство акционерного общества в этой ситуации. Почему Господин N наталкивается на непонимание своих сотрудников? Что следовало бы изменить, чтобы добиться в будущем на заводе более благоприятной рабочей атмосферы?

Сделайте управленческий анализ ситуации, сформулируйте кратко суть ситуации, проблему, предложите варианты решений и проанализируйте их, обоснуйте свои рекомендации.

Примерный перечень вопросов для подготовки рефератов (презентаций)

1. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами.
2. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами.
3. Роль кадровых служб в системе управления организацией.

Зачет по дисциплине проводится по вопросам и заданиям.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Философия управления персоналом
2. Кадровая политика организации
3. Закономерности и принципы управления персоналом
4. Методы управления персоналом
5. Матрица концепций управления персоналом
6. Классификации кадровой политики
7. Этапы проектирования кадровой политики

<table>
<tr><th>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</th><th>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</th></tr>
<tr><td colspan="2">ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию</td></tr>
<tr><td>Знать: технологию управления персоналом</td><td>Дайте подробный ответ на поставленный вопрос: «Какие основания для увольнения сотрудника допустимы согласно ТК РФ»</td></tr>
<tr><td>Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</td><td>Проанализируйте приведенную ниже управленческую ситуацию и варианты решений.
Ваша подчиненная сотрудница – бухгалтер Раиса – постоянно игнорирует Ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До Вашего прихода в эту организацию она претендовала на Ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в организации она дорожит, т.к. зарплата – единственный источник ее доходов и она воспитывает дочь без мужа. Перевести в другие подразделения по специальности бухгалтер ее нельзя. Как Вы поступите с Раисой?</td></tr>
<tr><td>Владеть: методикой обобщения кадровой информации, связанной с анализом рынка труда</td><td>Внедрение мероприятий по улучшению условий труда рабочих, занятых на погрузочно-разгрузочных работах, способствовало сокращению текучести рабочей силы. Определить экономическую эффективность, если известны следующие исходные данные:
<table>
<tr><th>№</th><th>Наименование</th><th>Ед. изм.</th><th>Кол-во</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Среднегодовой ущерб, причиняемый предприятию текучестью вспомогательных рабочих, в том числе:</td><td>Руб.</td><td>300 000</td></tr>
<tr><td></td><td>- потери, связанные с простоями основных рабочих из-за нехватки вспомогательных</td><td>Руб.</td><td>175 233</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</td><td colspan="4">Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- расходы на обучение новых рабочих</td><td>Руб.</td><td>19 113</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- расходы на набор</td><td>Руб.</td><td>58 967</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- доплаты</td><td>Руб.</td><td>68 726</td></tr>
<tr><td></td><td>2</td><td>Коэффициент текучести вспомогательных рабочих:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>-до внедрения мероприятий</td><td>%</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>-после внедрения мероприятий</td><td>%</td><td>36</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>Единовременные затраты на внедрение мероприятий</td><td>Руб.</td><td>70 000</td></tr>
<tr><td colspan="2">ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Знать: основные концепции, функции и принципы управления персоналом</td><td colspan="3">Перечислите принципы управления персоналом и обоснуйте значимость каждого из них для эффективной работы с персоналом</td></tr>
<tr><td>Уметь: разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по вопросу управления персоналом</td><td colspan="3">Предложите варианты решений для следующей ситуации.
По конкурсу на производственное предприятие был принят недавний выпускник технического вуза Владимир – специалист по компьютерной технике, работавший до этого в НИИ. Владимир был единственный и любимый сын в семье, отличник учебы, интеллигентный и воспитанный юноша, не женат. Он с энтузиазмом взялся за порученную ему работу по созданию базы данных о сбыте продукции. Через год работа была закончена, и он получил приличную премию, на которую купил себе персональный компьютер. Он хорошо проявил себя на Нижегородской ярмарке, где выставлялась продукция предприятия, у него проявился талант не только программиста, но и коммерсанта. Владимир с таким энтузиазмом и "куражом" рекламировал продукцию предприятия, что от покупателей не было отбоя. Ему стали поручать проведение выставок, и примерно через год директор предприятия решил назначить Владимира начальником коммерческого отдела. Отдел занимался снабжением и сбытом продукции. В контракте с Владимиром оговорили, что наряду с гарантированной заработной платой он будет получать вознаграждение в размере 5% от чистого дохода, полученного от продажи продукции предприятия. Вознаграждение директора, как вскоре узнал Владимир, было 10% от дохода. И на этом участке дела у Владимира пошли очень хорошо. Только за год его работы объем продажи продукции увеличился на 25%, хотя до него было затоваривание.</td></tr>
</table>

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
	К нему хорошо относились в коллективе, особенно женщины. Володя не выпивал, не курил, очень интеллигентно вел себя с женщинами, за что они прозвали его "пай-мальчик". Теперь он владел большой коммерческой информацией: имел 5 подчиненных, знал объемы продаж, себестоимость выпуска, валовой и чистый доходы, давал распоряжения по распределению вознаграждения между сотрудниками. Его доходы стали значительно больше, чем когда он работал простым программистом. Проявилось новое качество – любовь к деньгам. Деньги он тратил преимущественно на себя: модная одежда, отдых за границей, покупка валюты. *Однажды Владимир пришел к директору с рядом ценных предложений по развитию коммерческой деятельности и в конце беседы сказал, что основные доходы предприятия идут по его отделу, а его вознаграждение всего 5%. Учитывая ценность идей Владимира, директор предложил увеличить его долю до 7%. "А почему не до 10%, – удивился Владимир, – ведь основной вклад в коммерцию делаю я?" Директор объяснил, что на вознаграждение идет 40% от чистого дохода, но ведь работают на сбыт производственные участки, коммерческий и производственный отделы, транспортный цех, бухгалтерия. Владимир ушел недовольный... Разговор вскоре стал известен на предприятии, и мнение коллектива разделилось. Сотрудники коммерческого отдела были на стороне Владимира, который затаил обиду на директора. Однако он работал по-прежнему хорошо, внедрил компьютерную систему контроля сбыта, и сбыт продукции за отчетный год вырос еще на 15%. Вскоре экономическая ситуация в России изменилась: росли неплатежи, шло затоваривание складов продукцией, увеличились перебои в поставке комплектующих, широкое распространение получили бартерные сделки. В структуре доходов увеличились платные услуги населению и сократились доходы по сбыту продукции. После одной из оперативок у директора отдел Владимира подвергся критике за снижение объемов сбыта продукции. Он попросил директора о личной встрече и сказал, что готов улучшить работу по сбыту, у него есть новые идеи, если его вознаграждение будет составлять 10% от чистого дохода, как у директора. Директор отказал, тогда Владимир отдал ему заранее написанное заявление об увольнении по собственному желанию.*
Владеть: методами реализации основных управленческих функций	По итогам работы за год компания выделила для стимулирования бригады сантехников 50 тысяч

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
(принятие решений, организация, мотивирование и контроль), методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций	рублей. В бригаде 4 человека, бригадир распределил средства поровну (по 12,5 тысяч на каждого), чем вызвал большое недовольство работников и конфликтную ситуацию в бригаде. Как вы разделили бы эту сумму и какие еще применили бы методы мотивации и стимулирования, учитывая состав бригады? *1. Самый молодой работник, 20 лет. Не женат, увлекается спортом, современной музыкой. Профессию выбрал случайно, в отношении карьеры еще не определился. Порученную работу старается выполнять хорошо, но безынициативен, оценка работы средняя.* *2. Молодой рабочий, 25 лет. Работает по призванию (рабочая династия). Семья, маленький ребенок. Очень сильны мотивы удачной карьеры, достижения цели. Инициативен, полностью отдает себя работе, оценка труда высокая. Имеет большое желание учиться, повышать квалификацию. Его цель - стать управляющим компании, а в ближайшей перспективе - бригадиром.* *3. Рабочий, 40 лет. Семья, двое детей-студентов. Работает стабильно хорошо, оценка работы высокая. К моральным стимулам равнодушен, так же как и к карьере. Преимущество отдает материальному стимулированию, так как оплачивает учебу детей и лечение жены, страдающей хроническим заболеванием. Свободное время проводит на даче, увлекается садоводством.* *4. Бригадир, 43 года. Тщеславен, своей карьерой недоволен, должность бригадира считает не соответствующей своим способностям. Активно участвует в общественной жизни компании, член партии ЛДПР. Это отнимает много времени, поэтому результаты работы средние. Разведен, особых материальных затруднений не испытывает. Регулярно и с большим желанием повышает квалификацию, участвует в работе выездных учеб, в партийных) собраниях, туристических поездках.*
ПК-22 способность преподавать профильные дисциплины в системах высшего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования	
Знать: экономический механизм управления персоналом, методики расчета потребности в персонале, составления модели специалиста, результатов обучения и оценки эффективности работы персонала	В чем суть процессуальных теорий мотивации, приведите примеры.
Уметь: ставить цели и	Вы работаете начальником Управляющей компании.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, выбирать оптимальные пути повышения эффективности менеджмента в организации	*Один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания Вуза) видел, как Петр и Сергей распивали водку, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения.* *Убыток организации от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 54 тыс.руб. У Петра это уже был третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.* Как Вы поступите в данной ситуации?
Владеть: специальной терминологией и лексикой изучаемых вопросов	Найдите самый экономичный вариант обучения сотрудников новой технологии. *Фирма «Стройинвест» занимается градостроительством. На фирме работают 1500 человек. Объекты находятся в центре города, где невозможно применять старые технологии по возведению фундаментов зданий. Это приводит к необходимости применения новых технологий по возведению фундамента. Для того, чтобы освоить эти технологии, технологам, инженерам и рабочим фирмы необходимо пройти обучение, причем для некоторых категорий это обучение можно осуществить за рубежом. Для фирмы «Стройинвест» критерием эффективности будет являться минимальная стоимость обучения.* *При расчете стоимости обучения необходимо учитывать, что его должны пройти следующие категории работников:* *А) технологи – 5 чел.;* *Б) инженеры – 4 чел.;* *В) рабочие – 50 чел..* *Фирма по подготовке кадров «Кадры для вас», которая находится за рубежом, предлагает различные формы обучения для различных категорий работников.* *Обучение с отрывом от основной работы стоит 40000 долларов за три месяца с учетом переезда до места учебы и оплатой проживания одного инженера за рубежом; одного технолога – 15000 долларов в течении одного месяца. Время обучения для технологов и инженеров не может быть сокращено, хотя, если заказчик изъявляет желание его сократить, то фирма идет на индивидуальное*

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
	обучение, но это повышает стоимость обучения на 20%. *В связи с производственной необходимостью «Стройинвест» либо отправляет всех технологов и конструкторов на обучение за рубеж, либо обучает их на месте с приглашением специалиста. При выезде за рубеж возможно сокращение сроков обучения.* *В случае обучения от одной организации более трех человек, фирма «Кадры для вас» делает ей скидку в оплате в размере 10% от стоимости обучения для всех обучаемых сотрудников.* *Фирма по подготовке кадров предлагает также пакет видеоматериалов и набор инструкций для заочного обучения всех инженеров и технологов за 100 000 долларов; для рабочих такой пакет документов стоит 50000 долларов.* *Для повышения качества усвоенного материала фирма присылает специалиста в Москву на консультирование из расчета 150 долларов за консультации в день, не считая стоимости перелета туда и обратно (800 долларов), проживание в гостинице и командировочные расходы (200 долларов в день). Срок проживания специалиста не может быть меньше двух недель.* *Обучение рабочих производится на месте с приглашением зарубежного специалиста. Стоимость оплаты труда и проживания специалиста в Москве равна в течение месяца 18000 долларов за группу не боле 25 человек.*

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине «Управление персоналом» в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умение правильно оценить полученные результаты или сделать корректные выводы
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз. в библиотеке
1	Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 288 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24767	ЭБС IPRbooks
2	Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс]: тренинг персонала. Учебное пособие/ М.К. Беляев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.— 212 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26239	ЭБС IPRbooks
3	Егоршин А.П. Управление персоналом. - Н.Новгород : НИМБ, 1997. - 607с.	67 экз.

6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597	ЭБС IPRbooks
2	Черных А.В. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черных А.В., Прудникова О.А., Короткова М.В.— Электрон. текстовые данные. — Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013. — 372 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59173	ЭБС IPRbooks

6.3. Методические разработки по дисциплине

1. Загидуллина Г.М., Рахматуллина Е.С. Проблемы и перспективы кадровой составляющей отраслевого предприятия. Учебное пособие.- Казань: КГАСУ, 2018.–161с.

заверено НТБ КГАСУ _____

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. https://rosmintrud.ru – Министерство труда м социальной защиты РФ
2. http://mtsz.tatarstan.ru – сайт Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ
3. http://www.minstroy.tatarstan.ru - официальный интернет-портал Министерства строительства, архитектуры и ЖКХ Республики Татарстан
4. http://consultant.ru – справочная правовая система «Консультант Плюс»
5. Страница кафедры «Экономика и предпринимательство в строительстве» на сайте КГАСУ

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Использование электронной информационно-образовательной среды университета
2. Применение средств мультимедиа при проведении лекций и практических занятий для визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных видеофильмов
3. Автоматизация поиска информации посредством использования справочных систем
4. Организация взаимодействия со студентами с помощью электронной почты

7.3. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса (при необходимости)

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Электронные таблицы Microsoft Excel;
3. Презентационный редактор Microsoft Power Point.

При освоении данной дисциплины не предусмотрено использование специального программного обеспечения.

7.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем и профессиональных баз данных.

1. http://pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации
2. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» изучается в течение 6 семестра. При планировании и организации времени, необходимого на изучение обучающимся дисциплины, необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа (лекции)	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение задач по алгоритму и др. Подготовка к семинарским занятиям включает в себя выполнение домашнего задания, предполагающего доработку конспекта лекции, ознакомление с основной и дополнительной литературой, отработку

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	основных вопросов, рекомендованных к рассмотрению на семинарском занятии, подготовку сообщения или доклада по индивидуально выбранной теме. При подготовке к классическому (традиционному) семинару основная задача –найти ответы на поставленные основные вопросы. Для этого студентам необходимо: -внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике; -ознакомиться с соответствующим разделом учебника; -проработать дополнительную литературу и источники. В рамках семинарского занятия студентам предоставляется возможность выступить с сообщением или докладом. Подготовка доклада включает выбор темы, составление плана, работу с текстом (учебной и научной литературой), выступление.
Реферат	*Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. Разработка реферата является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов очного обучения. Студенты очного обучения разрабатывают рефераты по указанию преподавателя либо по собственной инициативе в случаях допущенных ими необоснованных пропусков занятий или в целях более углубленной проработки определённых тем, вызывающих научно-исследовательский интерес обучающегося. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из перечня приведённых. Не исключается возможность частичного изменения темы по согласованию с преподавателем, если это будет способствовать улучшению качества реферата. Реферат должен свидетельствовать о том, насколько глубоко студент усвоил содержание темы, в какой степени удачно он анализирует учебный материал и грамотно излагает свои суждения.
Самостоятельная работа	Важной частью самостоятельной работы является изучение основной литературы, ознакомление с дополнительной литературой. При подготовке к коллоквиуму рекомендуется работа с конспектом лекций.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение основной и дополнительной литературы, изучение конспекта лекций.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к условиям реализации дисциплины

Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: мультимедийный проектор, мобильный ПК (ноутбук), экран
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: мультимедийный проектор, мобильный ПК (ноутбук)
Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки)	Специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета