

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
работе

_____ Э.Ю. Майкова
« ____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины части, формулируемой участниками образовательных отношений
Блока 1 «Дисциплины (модули)»

«Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки – **27.04.02 Управление качеством**

Направленность (профиль) подготовки – Управление качеством в организации

Типы задач профессиональной деятельности - научно-исследовательский;
организационно-управленческий

Форма обучения – очная и заочная

Факультет управления и социальных коммуникаций
Кафедра «Экономики и управления производством»

Тверь 2021

Рабочая программа дисциплины соответствует ОХОП подготовки магистров в части требований к результатам обучения по дисциплине и учебному плану.

Разработчик программы: доцент кафедры
Экономики и управления производством

С.В. Розова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУП
« ____ » _____ 2021г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой
Экономики и управления производством

И.В. Вякина

Согласовано
Начальник учебно-методического
отдела УМУ

Д.А. Барчуков

Начальник отдела
комплектования
зональной научной библиотеки

О.Ф. Жмыхова

1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью изучения дисциплины изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование совокупности знаний внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, а так же систему ценностей и убеждений, воспринимаемую всем персоналом и подчинённую глобальной цели организации.

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с теоретическими основами возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина относится к части, формулируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОП ВО. Для изучения курса требуются знания дисциплин «Управление организацией (предприятием)», «Философия», «Культурология», «Экономическая теория».

Приобретенные знания в рамках данной дисциплины необходимы при изучении дальнейших курсов «Управление изменениями», «Разработка и внедрение систем управления качеством продукции и услуг в организации», а так же могут быть необходимы при определении темы научных исследований, в практической работе и при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

3.1. Перечень компетенций, закреплённых за дисциплиной в ОХОП.

1. ПК-9. Способен управлять человеческими ресурсами и организовать производство качественной и конкурентоспособной продукции (услуг)

Индикаторы компетенции, закреплённые за дисциплиной в ОХОП:

ИПК-9.1. Анализирует применяемые в организации техники управления человеческими ресурсами и разрабатывает рекомендации по повышению качества управления человеческими ресурсами

Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций

Знать: Основные подходы и модели управления персоналом в организации. Функции управления человеческими ресурсами на предприятии и их системную

взаимосвязь. Стратегическое планирование в области человеческих ресурсов и современные кадровые технологии.

Уметь: Уметь оценивать эффективность управления персоналом, анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду. Разрабатывать рекомендации по формированию мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами.

Иметь опыт практической подготовки: работ по управлению человеческими ресурсами, обеспечению производства качественной и конкурентоспособной продукции (услуг)

ИПК-9.2 Использует актуальные методы управления качеством при управлении трудовыми ресурсами и мотивации сотрудников, в том числе методологию бенчмаркинга

Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций

Знать: Основные составляющие Системы управления качеством труда на предприятии, методы управления производительностью труда, методологию бенчмаркинга.

Уметь: Формировать высококвалифицированный коллектив, который сможет значительно повысить ее конкурентоспособность путем правильно созданной стратегии управления персоналом и грамотно сформированной системы управления качеством труда.

Иметь опыт практической подготовки: формирования системы управления качеством труда в организации. Решения проблем в сфере управления человеческими ресурсами.

3.2. Технологии, обеспечивающие формирование компетенций

Проведение лекционных и практических занятий.

4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 1а. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	2	72
Аудиторные занятия (всего)		28
В том числе:		
Лекции		14
Практические занятия (ПЗ)		14
Семинары (С)		не предусмотрены
Лабораторный практикум (ЛП)		не предусмотрен
Самостоятельная работа (всего)		44
В том числе:		

Реферат		
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям		10
Контроль текущий и промежуточный (балльно-рейтинговый, зачет)		20
Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)		14

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 1б. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	2	72
Аудиторные занятия (всего)		6
В том числе:		
Лекции		2
Практические занятия (ПЗ)		4
Семинары (С)		не предусмотрены
Лабораторный практикум (ЛП)		не предусмотрен
Самостоятельная работа (всего)		62
В том числе:		
Реферат		
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям		32
Контроль текущий и промежуточный (балльно-рейтинговый, зачет)		30+4(зач)
Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)		4

5. Структура и содержание дисциплины.

Структура и содержание дисциплины построены по модульно-блочному принципу. Под модулем дисциплины понимается укрупненная логико-понятийная тема, характеризующаяся общностью использованного понятийно-терминологического аппарата.

5.1. Структура дисциплины. ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы.

№	Наименование модуля	Труд-ть часы	Лекции	Практич. занятия	Сам. работа
1	Технология управления персоналом и его развитием	24	4	4	12
2	Управление поведением персонала	24	4	4	12
3	Оценка эффективности системы управления персоналом	24	6	6	20
Всего на дисциплину		72	14	14	44

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы.

№	Наименование модуля	Труд-ть часы	Лекции	Практич. занятия	Сам. работа
1	Технология управления персоналом и его развитием	18	-	1	16+1
2	Управление поведением персонала	19	1	1	16+1
3	Оценка эффективности системы управления персоналом	35	1	2	30+2
Всего на дисциплину		72	2	4	62+4(зач)

5.2. Содержание дисциплины.

Модуль 1. «Технология управления персоналом и его развитием»

Тема: «Маркетинг персонала»

Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Понятийный аппарат персонал-маркетинга. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала.

Тема: «Наем, отбор, подбор и расстановка персонала»

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.

Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.

Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.

Тема: «Деловая оценка персонала»

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки.

Классификация показателей деловой оценки. Требования к формированию состава показателей оценки.

Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания.

Тема: «Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала»

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация,

консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.

Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.

Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала.

Тема: «Организация труда и рабочего места персонала»

Сущность понятия «организация труда». Основные задачи и функции организации труда.

Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Сущность и цели организации рабочего места.

Тема: «Использование персонала»

Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала.

Тема: «Высвобождение персонала»

Понятие высвобождения персонала. Сходство и различия понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников.

Тема: «Управление социальным развитием»

Цели и задачи социального развития организации. Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния.

Организационно-экономический механизм реализации социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.

Тема: «Управление кадровым резервом»

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Модуль 2 «Управление поведением персонала».

Тема: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала»

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.

Тема: «Организационная культура»

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.

Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.

Тема: «Управление конфликтами»

Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения.

Модуль 3 «Оценка эффективности системы управления персоналом».

Тема: «Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом»

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Тема: «Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом»

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики.

5.3. Лабораторные работы

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.4. Практические занятия.

Общая цель проведения практических занятий – закрепление теоретических знаний, помощь в успешном освоении наиболее важных в практическом отношении

вопросов курса. Практические занятия направлены на систематизацию знаний полученных на лекциях, и выработке практических навыков по управлению персоналом в организациях (фирмах, предприятиях) и разрешению конфликтных ситуаций применительно к своей профессиональной деятельности. Вопросы, выносимые на практические занятия, раскрывают рассматриваемую тему, дают детальное представление об изучаемой проблеме. Специалист на основе полученных и/или собранных исходных данных и проведенного анализа должен уметь аргументированно изложить своё мнение и разрешить практическую ситуацию.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а. Тематика, форма практических занятий (ПЗ) и их трудоемкость

Порядковый номер модуля. Цели практических занятий	Наименование практических занятий	Трудоем- кость в часах
Модуль 1 Цель: рассмотреть основные теории управления персоналом и раскрыть сущность управления персоналом; привить навыки проведения анализа.	1. Маркетинг персонала. 2. Анализ состояния и использования трудового потенциала. 3. Лизинг персонала. 4. Критерии и методы оценки кадров. 5. Цели и способы оценки управленческого персонала. 6. Проведение мероприятий по оценке персонала. 7. Сущность социального планирования. 8. Принципы, критерии и источники формирования резерва. 9. Сущность управления кадровым резервом.	4
Модуль 2 Цель: формирование умения подготовки и обработки необходимой информации для подготовки плана по реализации организационно-управленческих решений в профессиональной области.	1. Мотивация как функция управленческого цикла. 2. Роль мотивации в достижении цели управления. 3. Эволюция идей в мотивации. Классическая теория в мотивации. 4. Психологические аспекты мотивации. 5. Современные системы стимулирования труда и их отличие от традиционных систем. 6. Стратегии и техника управления конфликтами. 7. Анализ и способы разрешения конфликтов	4
Модуль 3 Цель: формирование умения и навыков выбора и принятия эффективных управленческих решений.	1. Необходимость организации труда руководителя. 2. Планирование рабочего времени. 3. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом организации.	6

	<p>5. Балльная оценка эффективности работы организации (БОЭРО).</p> <p>6. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ).</p> <p>7. Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).</p>	
--	---	--

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б. Тематика, форма практических занятий (ПЗ) и их трудоемкость

Порядковый номер модуля. Цели практических занятий	Наименование практических занятий	Трудоем- кость в часах
<p>Модуль 1 Цель: рассмотреть основные теории управления персоналом и раскрыть сущность управления персоналом; привить навыки проведения анализа.</p>	<p>1. Маркетинг персонала. 2. Анализ состояния и использования трудового потенциала. 3. Лизинг персонала. 4. Критерии и методы оценки кадров. 5. Цели и способы оценки управленческого персонала. 6. Проведение мероприятий по оценке персонала. 7. Сущность социального планирования. 8. Принципы, критерии и источники формирования резерва. 9. Сущность управления кадровым резервом.</p>	1
<p>Модуль 2 Цель: формирование умения подготовки и обработки необходимой информации для подготовки плана по реализации организационно-управленческих решений в профессиональной области.</p>	<p>1. Мотивация как функция управленческого цикла. 2. Роль мотивации в достижении цели управления. 3. Эволюция идей в мотивации. Классическая теория в мотивации. 4. Психологические аспекты мотивации. 5. Современные системы стимулирования труда и их отличие от традиционных систем. 6. Стратегии и техника управления конфликтами. 7. Анализ и способы разрешения конфликтов</p>	1
<p>Модуль 3 Цель: формирование умения и навыков выбора и принятия эффективных управленческих решений.</p>	<p>1. Необходимость организации труда руководителя. 2. Планирование рабочего времени. 3. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом организации. 5. Балльная оценка эффективности работы организации (БОЭРО). 6. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ).</p>	2

	7. Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).	
--	---	--

6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль успеваемости

6.1. Цели самостоятельной работы

Формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий, проработка и закрепление теоретических знаний и практических навыков, приобретенных на занятиях.

6.2. Организация и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке к практическим работам, к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации – «зачет», сразу после первых аудиторных занятий, в которых обозначается содержание дисциплины, ее проблематика и практическая значимость.

В рамках дисциплины проводятся практические занятия, которые защищаются посредством тестирования или устным опросом (по желанию обучающегося). Максимальная оценка за каждую выполненную практическую работу – 5 баллов, минимальная – 3 балла. Темы практических занятий указаны в таблице 3.

Выполнение практических работ обязательно. В случае неявки на практические занятия по уважительной причине студент имеет возможность выполнить ее самостоятельно с предварительным согласованием с преподавателем, по модулю, в котором пропущено занятие.

Оценивание в этом случае осуществляется путем устного опроса по содержанию и качеству выполненной работы.

При отрицательных результатах по формам текущего контроля и (или) наличии пропусков преподаватель проводит с обучающимся индивидуальную работу по ликвидации задолженности.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки текущей успеваемости обучающихся в соответствии со стандартом университета СТО СМК 02.106-2016.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная литература по дисциплине

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход :учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091>. - (ID=143855-0)

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>. - (ID=143852-0)

3. Барбашинова, Н.Б. Управление персоналом : учебное пособие / Н.Б. Барбашинова, О.Ю. Толкаченко; Тверской государственный технический университет. - 2-е изд. ; доп. и перераб. - Тверь : ТвГТУ, 2017. - Сервер. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-7995-0891-3 : 0-00. - URL: <http://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/121311>. - (ID=121311-1)

7.2. Дополнительная литература по дисциплине

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247>. - (ID=143853-0)
2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов по напр. подготовки "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Дашков и К, 2017. - 388 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-394-02048-3 : 286 р. - (ID=75385-2)
3. Панфилова, А.П. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А.П. Панфилова, д.]. [и; Панфилова, А.П., [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой . - Москва : Юрайт, 2021. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/468079>. - (ID=139733-0)
4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825>. - (ID=143851-0)
5. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>- (ID=135801-0)

7.3 Методические материалы

1. Учебно-методический комплекс дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений «Управление человеческими ресурсами». Направление подготовки 27.04.02 Управление качеством. Направленность (профиль): Управление качеством в организации : ФГОС 3++ / Кафедра Экономики и управления производством. - Тверь, 2022. - (УМК).
Текст:электронный.– URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/143861>
- (ID=143861-1)

В учебном процессе используются субъект-субъектные педагогические технологии, которые предполагают взаимообмен между участниками образовательного процесса в совместной учебной и научной деятельности.

Студенты, изучающие дисциплину, обеспечиваются электронными учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению всех видов самостоятельной работы.

7.4. Программное обеспечение по дисциплине

7.5. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет.

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭК ТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС «IPRBooks»: <https://www.iprbookshop.ru/>

6. Электронная образовательная платформа "Юрайт" (ЭБС «Юрайт»): <https://urait.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
8. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление) : [нормативно-технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы, РД, СНиПы и др.). Диск 1, 2, 3, 4. - М. : Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)
9. База данных учебно-методических комплексов: <https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>
10. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», предоставляющий справочную и методическую информацию, аналитику и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>

УМК размещен:

<https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/143861>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При изучении дисциплины «Управление персоналом» используются современные средства обучения: наглядные пособия, диаграммы, схемы.

Возможна демонстрация лекционного материала с помощью проектора.

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Учебным планом экзамен по дисциплине не предусмотрен.

9.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

1. Шкала оценивания промежуточной аттестации – «зачтено», «не зачтено».

2. Вид промежуточной аттестации в форме зачета.

Вид промежуточной аттестации устанавливается преподавателем:

по результатам текущего контроля знаний обучающегося без дополнительных контрольных испытаний или с выполнением дополнительного итогового контрольного испытания при наличии у студентов задолженностей в текущем контроле.

3. Для дополнительного итогового контрольного испытания студенту в обязательном порядке предоставляется:

база заданий, предназначенных для предъявления обучающемуся на дополнительном итоговом контрольном испытании (типовой образец задания приведен в Приложении), задание выполняется письменно;

методические материалы, определяющие процедуру проведения дополнительного итогового испытания и проставления зачёта.

Критерии выполнения контрольного испытания и условия проставления зачёта:

для категории «знать» (бинарный критерий):

Ниже базового - 0 баллов.

Базовый уровень – 1 балл.

Критерии оценки и ее значение для категории «уметь» (бинарный критерий):

Отсутствие умения – 0 баллов.

Наличие умения – 1 балл.

«зачтено» - при сумме баллов 2 или 3;

«не зачтено» - при сумме баллов 0, или 1.

Число заданий для дополнительного итогового контрольного испытания - 20.

Число вопросов – 3.

Продолжительность – 60 минут.

Вопросы дополнительного итогового контрольного испытания (зачета):

1. Сущность стратегического управления персоналом организации.
2. Сущность анализа стратегии управления персоналом (по заданию преподавателя).
3. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация.
4. Организационно-экономический механизм реализации социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.
5. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда.
6. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала.
7. Проблемы резерва кадров
8. Политика найма персонала.
9. Выбор источников найма персонала.
10. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров.
11. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки.
12. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
13. Источники формирования резерва кадров.
14. Типовые этапы отбора, их содержание.
15. Организация процедуры отбора.
16. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
17. Планирование работы с кадровым резервом.
18. Принципы подбора и расстановки персонала.
19. Планирование подбора и расстановки кадров.
20. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
21. Понятие деловой оценки.
22. Периодичность проведения деловой оценки.
23. Цели деловой оценки персонала.

24. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы.
25. Классификация показателей деловой оценки.
26. Требования к формированию состава показателей оценки.
27. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике.
28. Основные методы оценивания персонала.
29. Преимущества и недостатки методов оценивания.
30. Формы оплаты труда персонала.
31. Системы оплаты труда руководителей.
32. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация.
33. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.
34. Понятие социализации и трудовой адаптации.
35. Виды и направления социализации и адаптации.
36. Условия успешной социализации и адаптации.
37. Персонал как носитель организационной культуры.
38. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала.
39. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации.
40. Сущность понятия «организация труда».
41. Основные задачи и функции организации труда.
42. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.
43. Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда
44. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
45. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени
46. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.
47. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала.
48. Типичные причины конфликтов.
49. Виды конфликтов
50. Понятие высвобождения персонала.
51. Сходство и различия понятий «высвобождение» и «увольнение».
52. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

5. При промежуточной аттестации без выполнения дополнительного итогового контрольного испытания студенту в обязательном порядке описываются критерии проставления зачёта:

«зачтено» - выставляется обучающемуся при условии выполнения им всех контрольных мероприятий: выполнение всех практических работ, реферата.

9.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме курсового проекта или курсовой работы

Учебным планом курсовая работа и курсовой проект по дисциплине не предусмотрены.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Студенты перед началом изучения дисциплины ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки, которые опубликованы и размещены на сайте вуза или кафедры.

В учебный процесс внедрена субъект-субъектная педагогическая технология, при которой в расписании каждого преподавателя определяется время консультаций студентов по закрепленному за ним модулю дисциплины.

Студенты, изучающие дисциплину, обеспечены электронными учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению практических заданий, а также всех видов самостоятельной работы.

11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

Кафедра ежегодно обновляет содержание рабочих программ дисциплин, которые оформляются протоколами заседаний кафедры, форма которых утверждена Положением о рабочих программ дисциплин, соответствующих ФГОС ВО.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»

Специальность **27.04.02 Управление качеством**
Профиль подготовки **Управление качеством в организации**
Кафедра **Экономики и управления производством**
Дисциплина **«Управление человеческими ресурсами»**
Семестр **2**

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ИТОГОВОГО
КОНТРОЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ № 1**

1. Задание для проверки уровня «знать» – или 0, или 1 балл:
Сущность стратегического управления персоналом организации.
2. Задание для проверки уровня «уметь» – или 0, или 1 балл:
Провести анализ стратегии управления персоналом (по заданию преподавателя).
3. Задача для проверки уровня «уметь» – или 0, или 1 балла:
Собственник предприятия выделил 88 ден. ед. на поощрение 3-х работников и решил распределить эти средства обратно пропорционально количеству потраченного рабочего времени. Сколько ден. ед. получит каждый работник, если один из них потратил 3 часа, второй – 25/16 часов, третий – 5 часов?

Критерии итоговой оценки за зачет:

«зачтено» - при сумме баллов 2 или 3;
«не зачтено» - при сумме баллов 0 или 1.

Составитель: к.э.н., доцент каф. ЭУП _____ С.В. Розова

Заведующий кафедрой ЭУП, д.э.н., _____ И.В. Вякина