

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебной работе

ЭТО. Майкова  
2021 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины части, формируемой участниками  
образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)»  
**«Управление персоналом»**

Направление подготовки магистров – 38.04.02 « Менеджмент»  
Направленность (профиль) – «Антикризисное управление и риск – менеджмент»

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

Форма обучения – очная.

Факультет управления и социальных коммуникаций  
Кафедра «Экономика и управление производством»

Тверь 2021

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

Разработчик программы:  
к.э.н., доцент кафедры ЭУП

С.В. Розова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУП  
«28» декабря 2021 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой ЭУП,  
д.э.н., профессор

И.В. Вякина

Согласовано:

Начальник учебно-методического  
отдела УМУ

Д.А. Барчуков

Начальник отдела  
комплектования  
зональной научной библиотеки

О.Ф. Жмыхова

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Основной целью** изучения дисциплины «Управление персоналом» 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, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОП ВО.

Для изучения курса требуются знания дисциплин «Современные парадигмы эволюции менеджмента», «Управление рисками: теория и практика», «Управленческая экономика», «Экономико-правовое регулирование банкротства», «Управление инновациями».

Приобретенные знания в рамках данной дисциплины необходимы при изучении дальнейших курсов «Современный стратегический анализ», «Управление проектами», «Теория и практика финансового оздоровления», 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 Планируемые результаты обучения по дисциплине

**Компетенция, закрепленная за дисциплиной в ОХОП:**

**УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

**3.2 Индикаторы компетенции, закрепленные за дисциплиной в ОХОП:**

*ИУК-3.1 Демонстрирует понимание принципов командной работы*

**Знать:**

31.1 Методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

31.2 Порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами

организации

**Уметь:**

УК-1.1 Понимать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций

УК-1.2. В социальном взаимодействии соблюдать этические принципы, проявлять уважение к мнению и культуре других участников

**Индикаторы компетенции, закрепленные за дисциплиной в ОХОП:**

*ИУК-3.2. Ставит задачи перед членами команды, руководит ими для достижения поставленной задачи*

**Знать:**

32.1 Знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала

**Уметь:**

УК2.1 Взаимодействовать внутри команды, выбирать лидера.

**Компетенция, закрепленная за дисциплиной в ОХОП:**

**ПК-2.** Способен организовать эффективные коммуникации в сфере антикризисного управления, обеспечить мотивацию сотрудников и контроль эффективности их работы

**Индикаторы компетенции, закрепленные за дисциплиной в ОХОП:**

*ИПК-2.1. Поддерживает эффективные коммуникации и разрабатывает мероприятия по мотивированию и стимулированию работников*

**Знать:**

33.1 Методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала

**Уметь:**

У3.1. Уметь оценивать эффективность управления персоналом.

**Иметь опыт практической подготовки:**

**ППЗ** Способов поддержки устойчивого функционирования корпоративной системы управления рисками организации

**Индикаторы компетенции, закрепленные за дисциплиной в ОХОП:**

*ИПК-2.2. Оценивает эффективность работы работников в рамках поставленных задач и определяет ключевые показатели эффективности их деятельности*

**Знать:**

34.1 Основные показатели для оценки эффективности работы сотрудников.

34.2 Алгоритм оценки эффективности деятельности сотрудников.

**Уметь:**

У4.1 Уметь обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации и проектировать систему оплаты труда.

У4.2 Уметь анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду.

**Иметь опыт практической подготовки:**

**ПП4** Разработки интегрированной корпоративной системы управления рисками организации.

### 3.3 Технологии, обеспечивающие формирование компетенций

Проведение лекционных и практических занятий.

## 4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачетные единицы	Академические часы
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>2</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		28
В том числе:		
Лекции		14
Практические занятия (ПЗ)		14
Лабораторные работы (ЛР)		не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		80
В том числе:		
Курсовая работа		не предусмотрена
Курсовой проект		не предусмотрен
Расчетно-графические работы		не предусмотрены
Реферат		22
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к защите практических работ		52
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (зачет)		6
<b>Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)</b>		<b>14</b>

## 5. Структура и содержание дисциплины

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

### 5.1. Структура дисциплины

№	Наименование Модуля	Труд-ть Часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. Работы	Сам. работа
---	---------------------	--------------	--------	------------------	-------------	-------------

1	Модуль 1. Технология управления персоналом и его развитием	38	4	4	-	30
2	Модуль 2. Управление поведением персонала	40	5	5	-	30
3	Модуль 3. Оценка эффективности системы управления	30	5	5		20
Всего на дисциплину		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	-	<b>80</b>

## 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 профессиональноквалификационной 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.н.

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

Учебным планом лабораторные работы не предусмотрены.

### 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.

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

<b>Модули. Цели ПЗ</b>	<b>Примерная тематика занятий и форма их проведений</b>	<b>Трудоем- кость в часах</b>
<b>Модуль 1</b> <b>Цель:</b> рассмотреть основные теории управления персоналом и раскрыть сущность управления персоналом, а также привить навыки проведения анализа трудовых ресурсов организации	1. Маркетинг персонала	4
	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 кадрового резерва	
	9. Сущность управления кадровым резервом	
<b>Модуль 2</b> <b>Цель:</b> формирование умения подготовки и обработки необходимой информации для подготовки плана по реализации организационно-управленческих решений в профессиональной области	1. Мотивация как функция управленческого цикла	5
	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	

<b>Модуль 3</b> <b>Цель:</b> формирование умения и навыков выбора и принятия эффективных управленческих решений	1. Необходимость организации труда руководителя	5
	2. Планирование рабочего времени	
	3. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом организации	
	4. Балльная оценка эффективности работы организации (БОЭРО)	
	5. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ)	
	6. Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ)	

## 6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль успеваемости

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.

### 6.1 Цели самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, 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 (но желанию обучающегося). Максимальная оценка за каждую выполненную практическую работу - 5 баллов, минимальная - 3 балла. Темы практических занятий указаны в таблице 3.

В качестве самостоятельного исследовательского задания студентам предлагается подготовить реферат по согласованной с преподавателем теме. По результатам подготовки реферата студент представляет доклад на практическом занятии. Возможная тематическая направленность реферативной работы для каждого учебного образовательного модуля представлена:

1. Цель управления персоналом в организации.
2. Теория «Х» и теория «У» Марка-Грегора.
3. Теория мотивационной гигиены Ф. Герцберга.
4. Теория организационных модельных систем Р. Лайкерта.

5. Теория иерархии потребностей по А.Маслоу.
6. «Менеджмент человеческих ресурсов»: предмет и цель изучения.
7. Сходства и различия моделей «менеджмент человеческих ресурсов» и «менеджмент человеческих отношений».
8. Цикл менеджмента человеческих ресурсов.
9. Основные этапы отбора специалистов (персонала) в экстремальных условиях.
10. Стратегические направления в области управления персоналом.
11. Оценка профессиональной деятельности сотрудника: цель, процедура, результат.
12. Виды и способы вознаграждения.
13. Управление человеческими ресурсами.
14. Кадровая стратегия и планирование.
15. Основные направления стратегического управления человеческими ресурсами.
16. Типовая структура кадровой службы в настоящее время.
17. Главные направления внешних управленческих услуг.
18. Главные задачи служб управления персоналом на предприятии.
19. Этапы профессионального отбора кандидатов для действий в экстремальных условиях.
20. Методика многофакторного исследования личности Р. Кетелла.
21. Слагаемые эффективной системы управления персоналом.
22. Б. Галамбо: два подхода к оценке работника.
23. Социально-биографический анализ.
24. ПрофорIENTATION молодежи: цель, задачи, организация.
25. Концепция непрерывного образования на производстве.
26. Аспекты управления кадрами.
27. Методы и принципы управления персоналом.
28. Планирование кадровой работы.
29. Прогнозирование в управлении персоналом.
30. Социальное планирование на предприятии.

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.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература по дисциплине

1. Круглов, Д.В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д.В. Круглов, О.С. Резникова, И.В. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 01.06.2023. - ISBN 978-5-534-14713-1. - URL: <https://urait.ru/book/strategicheskoe-upravlenie-personalom-520255> . - (ID=155614-0)
2. 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. - 159 с. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-7995-0891-3 : [б. ц.]. - (ID=78149-75)
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: <https://elib.tstu.ver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/121311> . - (ID=121311-1)
4. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. - 2-е изд. ; доп. и испр. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-00547-9. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-491299> . - (ID=113906-0)
5. Исаева, О.М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-14873-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/512167> . - (ID=143856-0)
6. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И.А. Максимцев [и др.]. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-99951-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/510775> . - (ID=143852-0)

### 7.2 Дополнительная литература по дисциплине

1. Мардас, А.Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-07387-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/514279> . - (ID=136244-0)
2. Корниенко, В.И. Командообразование : учебник для вузов / В.И. Корниенко. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная

платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 01.06.2023. - ISBN 978-5-534-14723-0. - URL: <https://urait.ru/book/komandooobrazovanie-520204> . - (ID=155389-0)

3. Алешина, И.Н. Формирование команд и командообразование : учеб. пособие / И.Н. Алешина. - Тверь : ТвГТУ, 2017. - 79 с. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-7998-0878-4 : [б. ц.]. - (ID=120545-75)

4. Алешина, И.Н. Формирование команд и командообразование : учеб. пособие : в составе учебно-методического комплекса / И.Н. Алешина; Тверской гос. техн. ун-т. - Тверь : ТвГТУ, 2017. - 79 с. - (УМК-У). - Сервер. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-7995-0878-4 : 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/118964> . - (ID=118964-1)

5. Управление персоналом : курс. проекты, практика, гос. экзамен, диплом. проект : учеб. пособие для вузов по спец. 062100 / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Д.К. Захаров; М-во образования РФ ; Гос. ун-т упр. ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 430 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-001564-7 : 114 p. - (ID=15372-3)

6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" : в составе учебно-методического комплекса / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 300 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 270 - 274. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-16-002398-4 : 269 p. 10 к. - (ID=77738-31)

7. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е.Б. Моргунов. - 3-е изд. ; доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/48880> . - (ID=97232-0)

8. Маслова, В.М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В.М. Маслова. - 4-е изд. ; доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-09984-3. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488711> . - (ID=106168-0)

9. Волкова, А.С. Антикризисное управление персоналом : учебник для вузов / А.С. Волкова, М.М. Кудаева. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 09.09.2022. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-534-15236-4. - URL: <https://urait.ru/book/antikrizisnoe-upravlenie-personalom-488004> . - (ID=145457-0)

10. Управление персоналом : учебное пособие по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Управление персоналом" : в составе учебно-методического комплекса / Г.И. Михайлина [и др.]. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - (УМК-У). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 18.07.2022. - ISBN 978-5-394-01749-0. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93320> . - (ID=107817-0)

### 7.3 Методические материалы

1. Учебно-методический комплекс дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины модули" "Управление персоналом". Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент. Направленность (профиль) – "Антикризисное управление и риск – менеджмент" : ФГОС 3++ / Кафедра "Экономика и управление производством" ; составитель С.В. Розова. - 2022. - (УМК). - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/157418> . - (ID=157418-0)
2. Блохина, М.В. Социальная психология : метод. указания к курсу для направлений 39.03.01 Социология, 43.03.01 Сервис и 38.03.03 Управление персоналом всех форм обучения ТвГТУ : в составе учебно-методического комплекса / М.В. Блохина; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. СиСТ. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-М). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/113764> . - (ID=113764-1)
3. Майкова, Э.Ю. Управление персоналом организации : методические указания по выполнению курсовой работы для направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации" всех форм обучения / Э.Ю. Майкова, Е.В. Симонова; Кафедра Социология и социальные технологии. - Тверь : ТвГТУ, 2017. - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/128244>. - (ID=128244-1)

### 7.4 Программное обеспечение по дисциплине

1. Операционная система Microsoft Windows: лицензии №ICM-176609 и №ICM-176613 (Azure Dev Tools for Teaching).
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic: OPEN No Level: лицензия № 41902814.

#### **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. ЭКТвГТУ: <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>

УМК размещен: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/157418>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Возможна демонстрация лекционного материала с помощью оверхед-проектора (кодоскопа) и мультипроектора.

### **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, задание выполняется письменно;

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

Критерии выполнения контрольного испытания и условия проставления зачета:

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.

Критерии итоговой оценки за зачет:

«зачтено» - при сумме баллов 2 или 3;

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

Число вопросов для дополнительного итогового контрольного испытания – 15.

Число вопросов задаваемых студенту на контрольном испытании – 3.

Продолжительность – 60 минут.

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

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

5. Перечень вопросов дополнительного итогового контрольного испытания:

1. Цель управления персоналом в организации.
2. Теория «Х» и теория «У» Марка-Грегора
3. Теория мотивационной гигиены Ф. Герцберга
4. Теория организационных модельных систем Г. Лайкерта
5. Теория иерархии потребностей по А. Маслоу
6. «Менеджмент человеческих ресурсов»: предмет и цель изучения
7. Сходства и различия моделей «менеджмент человеческих ресурсов» и «менеджмент человеческих отношений»
8. Цикл менеджмента человеческих ресурсов
9. Основные этапы отбора специалистов (персонала) в экстремальных условиях
10. Стратегические направления в области управления персоналом
11. Оценка профессиональной деятельности сотрудника: цель, процедура, результат
12. Виды и способы вознаграждения
13. Управление человеческими ресурсами
14. Кадровая стратегия и планирование
15. Основные направления стратегического управления человеческими ресурсами
16. Типовая программа работ администрации при высвобождении персонала
17. Главные задачи служб управления персоналом на предприятии
18. Главные направления внешних управленческих услуг
19. Этапы профессионального отбора кандидатов для действий в экстремальных условиях
20. Методика многофакторного исследования личности Р.Кетелла
21. Слагаемые эффективной системы управления персоналом



22. Б. Галамбо: два подхода к оценке работника
23. Социально-биографический анализ
24. Профорентация молодежи: цель, задачи, организация
25. Концепция непрерывного образования на производстве
26. Аспекты управления кадрами
27. Процесс кадрового планирования с кратким описанием каждого элемента
28. Метод расчета дополнительной потребности в персонале.
29. План подготовительного этапа деловой карьеры студента-выпускника.
30. Оценка профессиональной деятельности сотрудника: цель, процедура, результат.
31. Провести сравнительный анализ формального и неформального лидерства.
32. Методология составления резюме.
33. Типовая структура кадровой службы в настоящее время.
34. Социальное планирование на предприятии.
35. Прогнозирование в управлении персоналом.
36. Планирование кадровой работы.
37. Авторитарный и демократический стиль управления.

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

Учебным планом курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрены.

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.**

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с рабочей программой дисциплины и базовой оценкой, которые должны быть опубликованы и размещены на сайте вуза или кафедры.

Рекомендуется обеспечить студентов, изучающих дисциплину, электронными изданиями или доступом к ним, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению практических работ, а также всех видов самостоятельной работы.

Методическое обеспечение по дисциплине, включая методические указания по выполнению практических работ, содержится на сайте университета [www.tstu.tver.ru](http://www.tstu.tver.ru) в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

## **11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины**

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

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

Кафедра «Экономики и управления производством»  
Дисциплина «Управление персоналом»  
Семестр 2

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ИТОГОВОГО КОНТРОЛЬНОГО  
ИСПЫТАНИЯ №\_1\_**

**1. Задание для проверки уровня «знать» - или 0, или 1 балл:**

Сущность стратегического управление персоналом организации.

**2. Задание для проверки уровня «знать» - или 0, или 1 балл:**

Провести анализ стратегии управления персоналом (но заданию преподавателя).

**3. Задача для проверки уровня «уметь» - или 0, или 1балл:**

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 \_\_\_\_\_ С.В. Розова  
Заведующий кафедрой ЭУП \_\_\_\_\_ И.В. Вякина