

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе

_____ Э.Ю. Майкова
« ____ » _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины части, формируемой участниками образовательного процесса
Блока 1 «Дисциплины (модули)»
«Управление персоналом»

Специальность – **38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация подготовки – **Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности**

Типы задач профессиональной деятельности:
информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно-
исследовательский

Форма обучения – очная и заочная

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

Тверь **2019**

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

Разработчик программы: доцент кафедры ЭУП

С.В. Розова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУП

«___» _____ 2019 г., протокол № _____.

Заведующий кафедрой ЭУП

И.В. Вякина

Согласовано

Начальник учебно-методического
отдела УМУ

Е.Э. Наумова

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 «Управление организацией (предприятием)», «Философия», «Культурология», «Экономическая теория».

Приобретенные знания в рамках данной дисциплины необходимы при изучении дальнейших курсов «Экономический анализ», «Финансовый менеджмент», «Теория антикризисного управления», 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:

ПК-2. *Способен разработать, внедрить интегрированную корпоративную систему управления рисками с учетом специфики бизнес-процессов, отраслевых стандартов и особенностей и поддерживать ее устойчивое функционирование.*

Индикаторы компетенции, закрепленные за дисциплиной в ОХОП:

ИПК-2.1. *Поддерживает эффективные коммуникации в сфере управления рисками и мотивацию персонала, оценивает эффективность его работы*

Знать:

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

31.2. Знать порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации.

31.3. Знать методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, и методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала.

Уметь:

У1.1. Уметь оценивать эффективность управления персоналом.

У1.2. Уметь анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду.

У1.3. Уметь обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации и проектировать систему оплаты труда.

Иметь опыт практической подготовки:

ПП1.1 Разработка интегрированной корпоративной системы управления рисками организации.

ПП1.2 Способов поддержки устойчивого функционирования корпоративной системы управления рисками организации.

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	3	108
Аудиторные занятия (всего)		45
В том числе:		
Лекции		15
Практические занятия (ПЗ)		30
Лабораторные работы (ЛР)		не предусмотрены
Самостоятельная работа (всего)		63
В том числе:		
Курсовая работа		не предусмотрена
Курсовой проект		не предусмотрен
Расчетно-графические работы		не предусмотрены
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям		55

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (зачет)		8(зачет)
Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)		30

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 1б. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	3	108
Аудиторные занятия (всего)		8
В том числе:		
Лекции		4
Практические занятия (ПЗ)		4
Лабораторные работы (ЛР)		не предусмотрены
Самостоятельная работа (всего)		100
В том числе:		
Курсовая работа		не предусмотрена
Курсовой проект		не предусмотрен
Расчетно-графические работы		не предусмотрены
Другие виды самостоятельной работы: - изучение теоретической части дисциплины; - подготовка к практическим занятиям		64
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (зачет)		36(зачет)
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	33	5	8	20
2	Управление поведением персонала	40	5	12	23
3	Оценка эффективности системы управления персоналом	35	5	10	20
Всего на дисциплину		108	15	30	63

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	28	1	1	26
2	Управление поведением персонала	40	2	2	36
3	Оценка эффективности системы управления персоналом	30	1	1	28
Всего на дисциплину		108	4	4	100

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

текучности 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.

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.	8

Порядковый номер модуля. Цели практических занятий	Наименование практических занятий	Трудоем- кость в часах
	7. Сущность социального планирования. 8. Принципы, критерии и источники формирования резерва. 9. Сущность управления кадровым резервом.	
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	12
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. 5. Балльная оценка эффективности работы организации (БОЭРО). 6. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ). 7. Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).	10

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
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.	1

Порядковый номер модуля. Цели практических занятий	Наименование практических занятий	Трудоем- кость в часах
	9. Сущность управления кадровым резервом.	
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	2
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. 5. Балльная оценка эффективности работы организации (БОЭРО). 6. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ). 7. Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).	1

6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль их 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. Возможная тематическая направленность реферативной работы для каждого учебно-образовательного модуля:

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. Профорентация 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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература по дисциплине

1. 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)
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. 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)
4. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - 2-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 978-5-9916-8710-2. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488798> . - (ID=106259-0)
5. 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)

7.2. Дополнительная литература по дисциплине

1. 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)

2. 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)

3. Баткаева, И.А. Управление персоналом : теория и практика. Организация оплаты труда персонала : учеб.-практ. пособие для вузов по спец. "Упр. персоналом", "Менеджмент организации" / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова; Гос. ун-т упр. ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - ЭБС Университетская библиотека онлайн. - Текст : электронный. - Дата обращения: 07.07.2022. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-392-16685-5. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252122&sr=1 . - (ID=113472-0)

4. 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)

5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом : теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учеб.-практ. пособие для вузов по спец. "Упр. персоналом", "Менеджмент организации" / А.Я. Кибанов; Гос. ун-т упр. ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - ЭБС Университетская библиотека онлайн. - Текст : электронный. - Дата обращения: 07.07.2022. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-392-16687-9. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252124&sr=1 . - (ID=113490-0)

6. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом : теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учеб.-практ. пособие для вузов по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" : в составе учебно-методического комплекса / Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Белова; под ред. А.Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - (УМК-У). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-392-10142-9. - URL: https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54843 . - (ID=110394-0)

7. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах : учеб. пособие / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - ЭБС Университетская библиотека онлайн. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-392-16427-1. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252087&sr=1 . - (ID=113450-0)

7.3. Методические материалы

1. Оценочные средства промежуточной аттестации в форме зачета по дисциплине "Управление персоналом" специальность 38.05.01 Экономическая безопасность. Направленность (специализация): Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности : в составе учебно-методического комплекса / Каф. Экономика и управление производством ; разработ. О.М. Дюжилова . - Тверь : ТвГТУ, 2017. - (УМК-В). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/127132> . - (ID=127132-0)

2. Барбашинова, Н.Б. Управление персоналом : учеб. пособие / Н.Б. Барбашинова; Тверской гос. техн. ун-т. - 1-е изд. - Тверь : ТвГТУ, 2010. - 147 с. - Библиогр.: с. 140 - 145. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-7995-0500-4 : 85 р. 80 к. - (ID=82595-113)

7.4. Программное обеспечение по дисциплине

Операционная система Microsoft Windows: лицензии № ICM-176609 и № ICM-176613 (Azure Dev Tools for Teaching).

Microsoft Office 2007 Russian Academic: OPEN No Level: лицензия № 41902814.

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. 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/116203>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Возможна демонстрация лекционного материала с помощью мультимедийного 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 зачёта

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 предоставляются:

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 зачета.

Критерии выполнения контрольного испытания и условия проставления зачета:

- для категории «знать» (бинарный критерий):

Ниже базового – 0 балла;

Базовый уровень – 1 балл.

- 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 заданий для дополнительного итогового контрольного испытания – 20.

Число вопросов – 3.

Продолжительность – 60 минут.

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

«зачтено» – выставляется обучающемуся при условии выполнения им всех контрольных мероприятий: выполнения всех практических работ.

5. Перечень вопросов дополнительного итогового контрольного испытания:

1. Цель управления персоналом в организации.
2. Стратегические направления в области управления персоналом.
3. Теория «Х» и теория «У» Марка-Грегора.
4. Главные задачи служб управления персоналом на предприятии.
5. Теория мотивационной гигиены Ф.Герцберга.
6. Слагаемые эффективной системы управления персоналом.
7. Теория организационных модельных систем Р. Лайкерта.
8. Б. Галамбо: два подхода к оценке работника.
9. Теория иерархии потребностей по А.Маслоу.
10. Социально-биографический анализ.
11. «Менеджмент человеческих ресурсов»: предмет и цель изучения.
12. Процесс кадрового планирования с кратким описанием каждого элемента.
13. Сходства и различия моделей «менеджмент человеческих ресурсов» и «менеджмент человеческих отношений».
14. Метод расчета дополнительной потребности в персонале.
15. Цикл менеджмента человеческих ресурсов.
16. План подготовительного этапа деловой карьеры студента-выпускника.
17. Основные этапы отбора специалистов (персонала) в экстремальных условиях.
18. Профориентация молодежи: цель, задачи, организация.
19. Оценка профессиональной деятельности сотрудника: цель, процедура, результат.
20. Концепция непрерывного образования на производстве.
21. Виды и способы вознаграждения.
22. Аспекты управления кадрами.
23. Управление человеческими ресурсами.
24. Провести сравнительный анализ формального и неформального лидерства.
25. Кадровая стратегия и планирование.
26. Методология составления резюме.
27. Основные направления стратегического управления человеческими ресурсами.

28. Типовая программа работ администрации при высвобождении персонала.
29. Типовая структура кадровой службы в настоящее время.
30. Социальное планирование на предприятии.
31. Главные направления внешних управленческих услуг.
32. Прогнозирование в управлении персоналом.
33. Этапы профессионального отбора кандидатов для действий в экстремальных условиях.
34. Планирование кадровой работы.
35. Методика многофакторного исследования личности Р.Кетелла.
36. Авторитарный и демократический стиль управления.

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

Учебным планом промежуточная аттестация в форме курсового проекта или курсовой работы не предусмотрена.

1. 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 лабораторных работ, 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 дисциплин, форма которых утверждена Положением о рабочих программах дисциплин, соответствующих ФГОС ВО.

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

Специальность **38.05.01 Экономическая безопасность**
Направленность (специализация) – **Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности**
Кафедра Экономики и управления производством
Дисциплина «Управление персоналом»
Семестр 5

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 (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 _____ С.В. Розова

Заведующий кафедрой ЭУП _____ И.В. Вякина