

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
_____ Э.Ю. Майкова
« ____ » _____ 2021г.

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

Направление подготовки бакалавров – 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) – Маркетинг и логистика
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-
управленческий.

Форма обучения – очная

Факультет управления и социальных коммуникаций
Кафедра «Менеджмент»

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

Разработчик программы: к.ф.н., доцент

М.В. Федоров

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

Заведующий кафедрой

О.П. Разинькова

Согласовано
Начальник учебно-методического
отдела УМУ

Д.А. Барчуков

Начальник отдела
комплектования
зональной научной библиотеки

О.Ф. Жмыхова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Управление персоналом» формирование знаний, умений, навыков и ценностных ориентаций, необходимых для управления персоналом.

Задачами дисциплины являются:

- приобретение понимания целей, функций, организационной структуры управления персоналом, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений;
- овладение основными технологиями управления персоналом;
- формирование: навыков управления персоналом предприятия, организационно-управленческой работы с малыми коллективами.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений «Блока 1 Дисциплины (модули)». Освоение дисциплины опирается на теоретические знания дисциплин «Речевая и деловая коммуникации», «Введение в специальность», «История экономики и коммерции» и др.

Приобретенные знания в рамках дисциплины необходимы для формирования наряду с другими изучаемыми дисциплинами целостного представления о направлении «Торговое дело», а также при написании 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 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикаторы компетенций, закрепленных за дисциплиной в ОХОП:

ИУК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.

ИУК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.

ИУК-3.1.

Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций

Знать:

31. Принципы определения стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели с учетом эффективного управления персоналом

Уметь:

У1. определять стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели с учетом эффективного управления персоналом

ИУК-3.2.

Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций

Знать:

31. Принципы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи с учетом эффективного управления персоналом

Уметь:

У1. взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи с учетом эффективного управления персоналом

3.2. Технологии, обеспечивающие формирование компетенций

Проведение лекционных занятий, выполнение практических работ.

4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1а. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачётных единиц	Академические часы
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108
Аудиторные занятия (всего)		30
в том числе:		
Лекции		15
Практические занятия (ПЗ)		15
Лабораторные работы (ЛР)		не предусмотрены
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		42 + 36 (экз.)
в том числе:		
Курсовая работа		не предусмотрена
Курсовой проект		не предусмотрен
Расчетно-графические работы		не предусмотрены
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим работам и их защиты		39
Контроль текущий и промежуточный (бально-рейтинговый, экзамен)		3 + 36 (экз.)
Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)		15

Практические занятия (ПЗ)		15
Лабораторные работы (ЛР)		не предусмотрены
Курсовая работа		не предусмотрена
Курсовой проект		не предусмотрен

Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

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

Наименование модуля	Труд-ть часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. практикум	Сам. работа
1. Человеческие ресурсы и методология управления персоналом	27	3,5	3,5	-	11 + 9 (ЭКЗ.)
2. Система управления персоналом	27	4	4	-	10 + 9 (ЭКЗ.)
3. Стратегическое управление персоналом	27	3,5	3,5	-	11 + 9 (ЭКЗ.)
4. Технология управления персоналом	27	4	4	-	10 + 9 (ЭКЗ.)
Всего на дисциплину	108	15	15	-	42 + 36 (ЭКЗ.)

5.2. Содержание дисциплины

МОДУЛЬ 1 «Человеческие ресурсы и методология управления персоналом»

Теории управления о роли человека в организации. Социология труда и организаций. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Концепция управления персоналом.

Закономерности и принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.

МОДУЛЬ 2 «Система управления персоналом»

Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.

Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

МОДУЛЬ 3 «Стратегическое управление персоналом»

Кадровая политика организации. Стратегическое управление организацией как предпосылка стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.

Основы кадрового планирования. Маркетинг персонала. Планирование, прогнозирование и анализ потребности в персонале и показателей по труду. Нормирование труда и расчет численности.

МОДУЛЬ 4 «Технология управления персоналом»

Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профессионализация и трудовой потенциал персонала. Организация труда персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом. Управление социальным развитием. Организация обучения персонала. Управление деловой карьерой. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Оплата труда персонала. Анализ и описание рабочего места. Оценка затрат на персонал. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

5.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.4. Практические занятия

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а. Практические работы и их трудоемкость

Порядковый номер модуля. Цель практического занятия	Тематика практического занятия	Трудоем- кость, ч
Модуль 1 Цель: формирование представлений о человеческих ресурсах и методологии управления персоналом	1. Человек в организации. 2. Закономерности и принципы управления персоналом. 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	3,5
Модуль 2 Цель: формирование представлений о цели и функциях системы управления персоналом	1. Организационная структура системы управления персоналом. 2. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
Модуль 3 Цель: формирование представлений	1. Кадровая политика и ее реализация.	3,5

Порядковый номер модуля. Цель практического занятия	Тематика практического занятия	Трудоем- кость, ч
о разработке и реализации стратегии управления персоналом	2. Организация обучения персонала. 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	
Модуль 4 Цель: изучение технологии управления персоналом	1. Анализ и описание рабочего места. 2. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4

4. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль их успеваемости

6.1. Цели самостоятельной работы

Сформировать способности к обучению, поиску источников, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

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 лабораторным работам, к текущему контролю успеваемости, в выполнении курсовой работы и подготовке к экзамену.

Предусмотрено 24 практических занятий, которые защищаются посредством тестирования или устного опроса (по желанию обучающегося). Максимальная оценка за выполненную работу — 10 баллов.

Выполнение всех практических работ обязательно. В случае невыполнения практической работы по уважительной причине студент имеет право выполнить письменный реферат по согласованной с преподавателем теме модуля, по которому пропущена практическая работа.

Возможная тематическая направленность реферативной работы для каждого учебно-образовательного модуля представлена в таблице 4.

Таблица 4. Темы рефератов

№ п/п	Модуль	Возможная тематика самостоятельной реферативной работы
1	Модуль 1	Историческое развитие труда и деловой предприимчивости
		Теории управления о роли человека в организации
		Социальная политика государства и организации
		Социология труда
		Социология организации

№ п/п	Модуль	Возможная тематика самостоятельной реферативной работы
		Концепция управления персоналом
		Рынок труда и занятость персонала
2	Модуль 2	Организационное проектирование системы управления персоналом
		Информационное обеспечение системы управления персоналом
		Кадровое и документационное обеспечение управления персоналом
3	Модуль 3	Виды стратегий управления персоналом
		Этапы разработки стратегии управления персоналом
4	Модуль 4	Подбор и расстановка персонала
		Оценка персонала
		Высвобождение персонала, социально-экономические последствия
		Управление карьерой персонала
		Управление кадровым резервом
		Поведение личности в организации

Оценивание в этом случае осуществляется путем устного опроса проводится по содержанию и качеству выполненного реферата.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература по дисциплине

1. 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)

2. Круглов, Д.В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д.В. Круглов, О.С. Резникова, И.В. Цыганкова; Круглов Д.В., Резникова О.С., Цыганкова И.В. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-14713-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/520255> . - (ID=155614-0)

3. 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)

4. Тебекин, А.В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Тебекин. - Москва : Юрайт,

2023. - (Профессиональное образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Дата обращения: 03.04.2023. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9916-7974-9. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-510701> . - (ID=154254-0)

7.2. Дополнительная литература дисциплине

1. Анисимов, А.Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. - Москва : Юрайт, 2021. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-14305-8. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-477303> . - (ID=140887-0)

2. Беликова, И.П. Управление персоналом : учебное пособие / И.П. Беликова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. - 68 с. - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.09.2022. - URL: <https://e.lanbook.com/book/245804> . - (ID=111181-0)

3. 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)

4. 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)

5. Москвитина, Н.В. Управление персоналом : учебное пособие / Н.В. Москвитина; Иркутский государственный университет путей сообщения. - Иркутск : Иркутский государственный университет, 2021. - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.10.2022. - ISBN 978-5-9624-1971-8. - URL: <https://e.lanbook.com/book/269765> . - (ID=74610-0)

6. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В.П. Пугачев. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-08906-6. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-493785> . - (ID=135977-0)

7. Разнова, Н.В. Управление персоналом : учебное пособие : в составе учебно-методического комплекса / Н.В. Разнова, И.А. Цветочкина. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. - 148 с. - (УМК-У). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.09.2022. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - URL: <https://e.lanbook.com/book/181609> . - (ID=108018-0)

8. Управление персоналом : учебник / К.В. Воденко [и др.]; под редакцией К.В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 374 с. - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.09.2022. - ISBN 978-5-394-03444-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> . - (ID=104102-0)

7.3. Методические материалы

1. Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине "Управление персоналом" направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Профиль: Коммерция : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-В). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/124037> . - (ID=124037-0)

2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине "Управление персоналом" направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Профиль: Коммерция : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-П). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/123741> . - (ID=123741-0)

3. Оценочные средства промежуточной аттестации в форме зачета по дисциплине "Управление персоналом" направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Профиль: Коммерция : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-Э). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/124040> . - (ID=124040-0)

4. Рейтинг-план дисциплины «Управление персоналом» подготовки бакалавра по направлению 100700 Торговое дело, профиль «Коммерция», Курс 3, Семестр 2 : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; сост. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2013. - (УМК-ПЛ). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107864> . - (ID=107864-1)

5. Тезисы лекций по дисциплине "Управление персоналом" направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Профиль: Коммерция : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-Л). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/123736> . - (ID=123736-0)

6. Тестовые задания по дисциплине "Управление персоналом" направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Профиль: Коммерция : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. М.В. Федоров. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-В). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/123743> . - (ID=123743-0)

7. Учебно-методический комплекс дисциплины, части формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" "Управление персоналом". Направление подготовки бакалавров – 38.03.06 Торговое дело. Направленность (профиль) – Маркетинг и логистика / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; сост. М.В. Федоров. - Тверь, 2022. - (УМК). - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107355> . - (ID=107355-1)

8. Федоров, М.В. Управление персоналом : вопросы для подготовки к зачету для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело : в составе учебно-методического комплекса / М.В. Федоров; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-В). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107870> . - (ID=107870-1)

9. Федоров, М.В. Управление персоналом : методические указания по выполнению практических работ (направление 100700.62 Торговое дело) : в составе учебно-методического комплекса / М.В. Федоров; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-П). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107868> . - (ID=107868-1)

10. Федоров, М.В. Управление персоналом : примерные темы рефератов для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело : в составе учебно-методического комплекса / М.В. Федоров; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-Т). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107869> . - (ID=107869-1)

11. Федоров, М.В. Управление персоналом : тезисы лекций для студентов, обучающихся по направлению 100700.62 Торговое дело : в составе учебно-методического комплекса / М.В. Федоров; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2012. - (УМК-Л). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/107867> . - (ID=107867-1)

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/107355>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

Шкала оценивания промежуточной аттестации в форме экзамена — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.Критерии оценки и ее значения для категории «знать» (количественный критерий):

Ниже базового - 0 баллов.

Базовый уровень (репродуктивные знания) - 1 балл.

Повышенный уровень (продуктивные знания) - 2 балла.

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

Отсутствие умения - 0 баллов.

Наличие умения - 1 балл.

«отлично» — при сумме баллов 5-6;

«хорошо» — при сумме баллов 4;

«удовлетворительно» — при сумме баллов 3;

«неудовлетворительно» — при сумме баллов 0 или 1 или 2.

3. Вид экзамена - устный.

4. Экзаменационный билет соответствует утвержденной Положением о рабочих программах дисциплин, соответствующих ФГОС ВО, форме. Типовой образец экзаменационного билета приведен в Приложении. Обучающемуся даётся право выбора заданий из числа, содержащихся в билете, принимая во внимание оценку, на которую он претендует.

Число экзаменационных билетов - 20. Число вопросов (заданий) в экзаменационном билете - 4.

Продолжительность экзамена - 60 минут.

5. База заданий, предназначенных для обучающихся на экзамене.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. История управления персоналом.
2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал работника.
3. Социально-трудовые отношения.
4. Персонал организации.
5. Цели и функции системы управления персоналом.
6. Кадровая стратегия и кадровая политика организации.
7. Виды кадровых стратегий.
8. Принципы и методы системы управления персоналом.
9. Организационная структура кадровой службы.
10. Движущие мотивы карьеры.
11. Виды деловой карьеры.
12. Мотивация персонала организации.
13. Стимулирование персонала организации.
14. Организационно-управленческие инновации в организации.
15. Условия эффективного внедрения инноваций и их значение для организаций.
16. Механизмы повышения инновационной активности персонала.
17. Основы бюджетирования персонала.
18. Бюджетирование затрат на формирование персонала.
19. Бюджетирование затрат на использование персонала.
20. Бюджетирование затрат на развитие персонала.

При ответе на вопросы экзамена допускается использование справочными данными, ГОСТами, методическими указаниями по выполнению лабораторных работ в рамках данной дисциплины.

Пользование различными техническими устройствами не допускается. При желании студента покинуть пределы аудитории во время экзамена экзаменационный билет после его возвращения заменяется.

Преподаватель имеет право после проверки письменных ответов на экзаменационные вопросы задавать студенту в устной форме уточняющие вопросы в рамках содержания экзаменационного билета, выданного студенту.

Иные нормы, регламентирующие процедуру проведения экзамена, представлены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

9.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Учебным планом зачет по дисциплине не предусмотрен.

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

Учебным планом курсовой проект и курсовая работа не предусмотрены.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Студенты очной формы обучения перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с возможностью получения экзаменационной оценки по результатам текущей успеваемости, а также планом выполнения курсовой работы.

Задание студентам очной и очно-заочной форм обучения на курсовую работу выдается на 5...6 неделе семестра.

В учебном процесс рекомендуется внедрение субъект-субъектной педагогической технологии, при которой в расписании каждого преподавателя определяется время консультаций студентов по закрепленному за ним модулю дисциплины.

Рекомендуется обеспечить студентов, изучающих дисциплину, электронными учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению лабораторных работ, к выполнению курсовой работы, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

Направление подготовки бакалавров 38.03.06 Торговое дело
Профиль — Маркетинг и логистика

Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина «Управление персоналом»

Семестр 1

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос для проверки уровня «знать» — 0 или 1 или 2 балла:

История управления персоналом.

2. Вопрос для проверки уровня «уметь» — 0 или 1 балл:

Проанализировать источники привлечения персонала.

3. Вопрос для проверки уровня «уметь» — 0 или 1 балл:

Составить алгоритм формирования принципов и методов управления персоналом.

4. Вопрос для проверки уровня «уметь» — 0 или 2 балла:

Ситуационное задание

Определить формы инвестиции в человеческий капитал:

- 1) расходы на образование; на здравоохранение; на мобильность перемещения рабочей силы
- 2) расходы на переподготовку и подготовку кадров
- 3) инвестиции в обучение персонала и создание благоприятного социального климата
- 4) расходы на подбор персонала и рекламную деятельность

Критерии итоговой оценки за экзамен:

«отлично» - при сумме баллов 5 или 6

«хорошо» - при сумме баллов 4;

«удовлетворительно» - при сумме баллов 3;

«неудовлетворительно» - при сумме баллов 0, 1 или 2.

Составитель: к.ф.н., доцент _____ М.В. Федоров

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент _____ О.П. Разинькова