

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**

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

Направление подготовки бакалавров – 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) –Производственный менеджмент  
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-  
управленческий.

Форма обучения – очная

Факультет управления и социальных коммуникаций  
Кафедра «Менеджмент»

Тверь 2021

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.Ф. 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

**Целью** изучения дисциплины «Управление персоналом» является: формирование знаний, умений, навыков и ценностных ориентаций, необходимых в профессиональной деятельности личности для управления персоналом предприятия.

**Задачами дисциплины** являются:

- приобретение понимания целей, функций, организационной структуры управления персоналом предприятия, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений;
- овладение основными технологиями управления персоналом предприятия, включая организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профессиональную ориентацию и адаптацию, обучение, управление его деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, мотивацию и организацию труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития организации, разработки стратегии управления человеческими ресурсами предприятия и пр.

## 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 «Культурология», «Введение в специальность», «Корпоративная социальная ответственность» и др.

Приобретенные знания в рамках дисциплины необходимы для формирования наряду с другими изучаемыми дисциплинами целостного представления о направлении «Менеджмент», 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:**

ПК-5. Способен формировать продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства; урегулировать конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства; подобрать и реализовать методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей; формировать у подчиненных работников чувства ответственности за выполнение

производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве.

**Индикаторы компетенций, закрепленных за дисциплиной в ОХОП:**

ИПК-5.1. Формирует продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства.

ИПК-5.2. Регулирует конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства.

ИПК-5.3. Подбирает и реализовывает методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей.

ИПК-5.4. Формирует у подчиненных работников чувство ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве.

ИПК-5.1.

**Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций**

**Знать:**

З1. Принципы формирования продуктивных взаимоотношений внутри коллектива производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

**Уметь:**

У1. формировать продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

**Иметь опыт практической подготовки:**

ПП1: формирования продуктивных взаимоотношений внутри коллектива производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

ИПК-5.2.

**Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций**

**Знать:**

З1. Принципы регулирования конфликтов, возникающих в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

**Уметь:**

У1. регулировать конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

**Иметь опыт практической подготовки:**

ПП1: регулирования конфликтов, возникающих в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства с учетом эффективного управления персоналом

#### ИПК-5.3.

##### **Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций**

###### **Знать:**

З1. Принципы подбора и реализации методов индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей с учетом эффективного управления персоналом

###### **Уметь:**

У1. подбирать и реализовывать методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей с учетом эффективного управления персоналом

###### **Иметь опыт практической подготовки:**

ПП1: подбора и реализации методов индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей с учетом эффективного управления персоналом

#### ИПК-5.4.

##### **Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций**

###### **Знать:**

З1. Принципы формирования у подчиненных работников чувства ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве с учетом эффективного управления персоналом

###### **Уметь:**

У1. формировать у подчиненных работников чувство ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве с учетом эффективного управления персоналом

###### **Иметь опыт практической подготовки:**

ПП1: формирования у подчиненных работников чувства ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве 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	Зачетные единицы	Академические часы
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	3	108
<b>Аудиторные занятия, всего</b>		30
В том числе:		
Лекции		15
Практические занятия (ПЗ)		15
Лабораторные работы (ЛР)		0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		42+ 36 (экз.)
В том числе:		
Курсовой проект (КП)		Не предусмотрен
Курсовая работа (КР)		Не предусмотрена
Расчетно-графические работы		Не предусмотрены
Реферат		Не предусмотрен
Другие виды самостоятельной работы:		
- подготовка к защите практических работ		39
- подготовка к защите лабораторных работ		0
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (экзамен)		3 + 36 (экз.)
<b>Практическая подготовка при реализации дисциплины (всего)</b>		15
В том числе:		
Практические занятия (ПЗ)		15
Лабораторные работы (ЛР)		0
Курсовой проект (КП)		Не предусмотрен
Курсовая работа (КР)		Не предусмотрена

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины

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

Наименование модуля	Трудоемкость, часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. практикум	Сам.ра бота
1. Человеческие ресурсы и методология управления персоналом	27	4	4	-	10 + 9 (экз.)
2. Система управления персоналом	28	4	4	-	11 + 9 (экз.)
3. Стратегическое управление персоналом	27	4	4	-	10 + 9 (экз.)

Наименование модуля	Трудоемкость, часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. практикум	Сам. работа
4. Технология управления персоналом	26	3	3	-	11 + 9 (ЭКЗ.)
<b>Всего на дисциплину</b>	<b>108</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	-	<b>42 + 36 (ЭКЗ.)</b>

## 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. Практические занятия

Таблица 3а. Практические работы и их трудоемкость

Порядковый номер модуля. Цель практического занятия	Тематика практического занятия	Трудоем- кость, ч
<b>Модуль 1</b> Цель: изучение сущности инвестиционного проекта, его структуры и этапов подготовки	1. Решение ситуационных задач. 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
<b>Модуль 2</b> Цель: изучение методики анализа инвестиционных проектов	1. Решение ситуационных задач 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
<b>Модуль 3</b> Цель: изучение методики проведения анализа эффективности инвестиционных проектов	1. Решение ситуационных задач 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
<b>Модуль 4</b> Цель: изучение методики оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности и риска	1. Решение ситуационных задач 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	3

## 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.

### 6.2. Организация и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемым им источникам, в подготовке к практическим занятиям, текущему контролю успеваемости, экзамену.

Предусмотрено 45 практических занятий, которые защищаются посредством тестирования или устного опроса (по желанию обучающегося). Максимальная оценка за выполненную работу — 10 баллов.

Выполнение всех 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 или лабораторная 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
		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. 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)

2. 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)

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)

## **7.2. Дополнительная литература дисциплине**

1. 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)

2. 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)

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. Семенова, Л.М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.М. Семенова. - Москва : Юрайт, 2021. - (Профессиональное образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-14393-5. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-imidzhbuilding-na-rynke-truda-477505> . - (ID=140482-0)

5. 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)

6. 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)

7. 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)

8. Маслова, В.М. Управление персоналом : толковый словарь : в составе учебно-методического комплекса / В.М. Маслова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - (УМК-У). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 18.07.2022. - ISBN 978-5-394-04520-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/229955> . - (ID=108116-0)

### **7.3. Методические материалы**

1. Учебно-методический комплекс дисциплины, части формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" "Управление персоналом". Направление подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент. Направленность (профиль): Производственный менеджмент : ФГОС 3++ / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; сост. М.Ф. Федоров. - 2022. - (УМК). - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/155627> . - (ID=155627-0)

### **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, процессиональные 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 p. – (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/155627>

## **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**

1. 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.

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

Отсутствие умения - 0 баллов.

Наличие умения - 2 балла.

«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.

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 ДЛЯ ПОДГОТОВКИ 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 курсового проекта или курсовой работы**

Учебным планом курсовая работа (курсовой проект) 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 курсового проекта.

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.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Тверской государственный технический университет  
(ТвГТУ)**

Направление подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент

Профиль — Производственный менеджмент

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:

**Рассчитать обобщающие показатели оценки эффективности управления персоналом предприятия**

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

**Ситуационное задание:**

Достоинство способа цепных подстановок:

- 1) универсальность
- 2) наличие неразложимого остатка
- 3) отсутствие необходимости определения последовательности подстановок
- 4) сокращение объема вышперечисленных процедур

**Критерии итоговой оценки за экзамен:**

Отметить понятия, на которых основаны современные теории мотивации:

- 1) требовательность и трудолюбие
- 2) заинтересованность и стиль руководства
- 3) организационная культура и потребность
- 4) потребность и вознаграждение

Составитель: к.ф.н., доцент \_\_\_\_\_ М.В. Федоров  
Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ О.П. Разинькова