



Факультет	Искусств, социальных и гуманитарных наук	
Кафедра	Экономики и управления	
Направление подготовки	47.06.01 Философия, этика и религиоведение	
Направленность (профиль)	Философская антропология, философия культуры	
Управление персоналом		Б1.В.04

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический Университет им. Л. Н. Толстого»
(«ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 8 от «31» августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом»

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2015, 2016

Заведующий кафедрой  Л.Е. Басовский

Декан  Е. Ю. Ромашина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП аспирантуры	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	5
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	6
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	7
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
7.1. Основная литература	13
7.2. Дополнительная литература	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
12. Аннотация рабочей программы дисциплины	17
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	18

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)	<p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации работы в коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций <p>Выпускник умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать научную работу, формировать состав рабочей группы и оптимизировать распределение обязанностей между членами исследовательского коллектива <p>Выпускник владеет (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коллективного обсуждения планов работ, получаемых научных результатов, согласование интересов сторон и урегулирования конфликтных ситуаций в команде 	В соответствии с учебным планом
способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ПК-3)	<p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории организации работы в области поведения исследований в системе управления <p>Выпускник умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать необходимые способы для проведения исследований в области управления <p>Выпускник владеет (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками коллективного проведения исследования в области управления 	В соответствии с учебным планом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП АСПИРАНТУРЫ

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части дисциплин Блок 1. «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц/часов по формам обучения
	2015 год начала подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	3/108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	26
в том числе:	

Управление персоналом		Б1.В.04			
– лекции		10			
– практические занятия (или занятия семинарского типа)		16			
Самостоятельная работа аспиранта (всего)		46			
в том числе:					
– внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям		20			
– внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям и защите отчета		26			
Контроль (экзамен)		36			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					
Заочная форма обучения					
Вид учебной работы		Объем зачетных единиц/часов по формам обучения <i>2016 год начала подготовки</i>			
Максимальная учебная нагрузка (всего)		3/108			
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		8			
в том числе:					
– лекции		4			
– практические занятия (или занятия семинарского типа)		4			
Самостоятельная работа аспиранта (всего)		64			
в том числе:					
– внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям		40			
– внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям и защите отчета		24			
Контроль		36			
Промежуточная аттестация в форме экзамена					
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ					
Очная форма обучения					
Наименование тем (разделов).		Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий <i>2015 год начала подготовки</i>			
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Другие виды работ	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Методология управления персоналом		2	2	10	
Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации		2	2	10	
Тема 3. Система управления персоналом организации		2	4	10	
Тема 4. Планирование и найм персонала		2	4	10	
Тема 5. Обучение и развитие персонала		2	4	6	
Контроль (экзамен)				36	
ИТОГО: 108 час.		10	16	36	46
Тула		Страница 4 из 20			

Заочная форма обучения

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	2016 год начала подготовки			
	Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Другие виды работ	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Методология управления персоналом	2	2		12
Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации				14
Тема 3. Система управления персоналом организации				14
Тема 4. Планирование и найм персонала	2	2		12
Тема 5. Обучение и развитие персонала				12
Контроль			36	
ИТОГО: 108 час.	4	4	36	64

Тема 1. Методология управления персоналом. Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Национальные модели управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.

Практическая работа №1. Применение на практике основных концепций управления персоналом.

Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации. Структура персонала. Трудовой потенциал работника. Методы измерения трудового потенциала. Модель компетенций

Практическая работа №2. Оценка трудового потенциала организации при помощи коэффициентов движения персонала.

Тема 3. Система управления персоналом организации. Содержание СУП. Локальные документы организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая стратегия. Кадровая политика. Организационная культура.

Практическая работа №3. Способы оценки организационной культуры.

Тема 4. Планирование и найм персонала. Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.

Практическая работа №4. Способы осуществления найма персонала в организации.

Тема 5. Обучение и развитие персонала. Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.

Практическая работа № 5. Экономическая оценка эффективности использования персонала.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа по дисциплине имеет своей целью получение необходимых знаний и умений для подготовки к выполнению практических работ, при условии самостоятельной работы с литературой (основной и дополнительной) используя ресурсы НОБИ-центра университета, ЭБС, системы управления обучением MOODLE.

Тематика практических работ, порядок выполнения и контроля самостоятельной работы аспирантов соответствует приведенному в разделе 4 данного документа.

1. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>

2. Корсакова, А.А. Управление персоналом : учебно-методический комплекс / А.А. Корсакова, Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 311 с. - ISBN 978-5-374-00243-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751>

3. Система дистанционного обучения ТГПУ им. Л. Н. Толстого LMS Moodle [Электронный ресурс]: [сайт]. URL: <http://moodle.tspu.ru>.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формирование компетенций: «Готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)»; «Способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ПК-3)» осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП, соотнесенными с планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции: «Готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)»; «Способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ПК-3)».

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	основные принципы организации работы в коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций; основные теории организации работы в области поведения исследований в системе управления	Отметка «отлично» выставляется, если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов балльно-рейтинговой системы дисциплины находится в диапазоне значений 81–100. Отметка «хорошо» выставляется, если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов балльно-рейтинговой системы дисциплины находится в диапазоне значений 61–80.
Умения	планировать научную работу, формировать состав рабочей группы и оптимизировать распределение обязанностей между членами исследовательского коллектива подбирать необходимые способы для проведения исследований в области управления	Отметка «удовлетворительно» выставляется, если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов балльно-рейтинговой системы

Навыки и (или) опыт деятельности	навыками коллективного обсуждения планов работ, получаемых научных результатов, согласование интересов сторон и урегулирования конфликтных ситуаций в команде; навыками коллективного проведения исследования в области управления	дисциплины находится в диапазоне значений 41–60. Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов балльно-рейтинговой системы дисциплины находится в диапазоне значений 0–40
----------------------------------	--	---

Критерии оценивания компетенции сформированы на основе балльно-рейтинговой системы дисциплины (БРСД) с помощью комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4).

Знания, умения, навыки и компетенции аспирантов в процессе обучения по дисциплине оцениваются по пятибалльной системе. Как правило при двухбалльной системе преподавателями используются следующие показатели – сумма баллов БРСД (см. пункт 6.4 данного документа), при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости по дисциплине:

Оценка «отлично» выставляется если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов БРСД находится в диапазоне значений 81–100. При этом аспирант освоил программный материал всех разделов, успешно прошел текущий контроль успеваемости по дисциплине, последователен в изложении программного материала, продемонстрировал на экзамене индивидуальные знания, умениями и навыки практической работы.

Оценка «хорошо» выставляется если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов БРСД находится в диапазоне значений 61–80. При этом аспирант освоил учебный материал по дисциплине, владеет и пользуется при ответе понятиями, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа содержит некоторые отдельные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов БРСД находится в диапазоне значений 41–60. При этом аспирант показывает знания и понимание основных положений учебного материала по дисциплине, но излагает его неполно, не последовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если в процессе освоения дисциплины и сдачи экзамена сумма баллов БРСД находится в диапазоне значений 0–40. При этом аспирант не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не прошел текущий контроль успеваемости, не в полной мере владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками при выполнении практических заданий.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине «Управление персоналом» в процессе освоения соответствующего этапа формирования компетенции готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3); способность использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ПК-3): контрольных вопросов по материалам лекций; практические задания на освоение программного материала.

Контроль самостоятельной работы аспирантов по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется на этапе допуска к выполнению практической работы. Как правило при подготовке к выполнению практической работы аспирантам необходимо изучить теоретический материал, изложенный в курсе лекций, основной и дополнительной литературе, познакомиться с изучаемым оборудованием и ответить на контрольные вопросы.

Задачи для практических занятий

Задача №1. Численность промышленно-производственного персонала предприятия составляет 560 человек, из них 350 основные рабочие, 120 вспомогательный персонал, остальные относятся к руководящему составу. Количество произведенной за период продукции составляет 7500000 рублей. Определить выработку на одного работающего и одного рабочего.

Задача №2. Персонал организации состоит из 200 основных рабочих, 175 вспомогательный персонал, 45 технический персонал, 32 служащие и 12 руководящий состав. Определить технологическую и полную трудоемкость продукции, если объем выпущенной продукции за весь период составляет 5600000 рублей, а рабочий фонд времени составляет 1920 часов.

Задача 3. Рассчитайте уровень зарплаты рабочего 5 разряда с повышающим коэффициентом 1,65, если работник 1 разряда имеет коэффициент 1 и его заработная плата 12500.

Задача 4. Тарифная ставка рабочего 3 разряда составляет 20 руб. в час. Продолжительность рабочего дня 8 часов. Количество рабочих дней в месяце 21. Рассчитайте заработную плату при повременной оплате труда и повременно премиальной, если премия составляет 15% от тарифа.

Задача 5. Технологическая трудоемкость изделия составляет 2 чел*час/руб. Рассчитайте производственную трудоемкость, если основных работников 70 человек, вспомогательных работников 40, а годовой фонд рабочего времени составляет 1900 часов.

Задача 6. У работника в месяц 22 рабочих дня. Норма выработки 30 деталей в день. Фактическая выработка в месяц 800 деталей. Найти заработок рабочего при сдельной оплате труда если расценка за одну деталь составляет 8 рублей. Найти заработок рабочего при сдельно премиальной системе труда, если премия составляет 2 % от сдельного заработка за каждый процент повышения нормы выработки. Найти заработок рабочего при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда, если повышающий коэффициент – 1,7.

Задача 7. Составить тарифную сетку оплаты труда работников с 1 по 5 разряды, если известно, что шаг сетки по тарифному коэффициенту составляет 0,35, а заработная плата работника 1 разряда составляет 11000 с коэффициентом 1.

Задача 8. Численность основных работников в организации составляет 800 человек, вспомогательного персонала 400 человек, руководители 24 человека, служащие 115, специалисты 47. Годовой фонд рабочего времени составляет 2020 часов. За истекший период выпущено продукции на 15000000 рублей. Рассчитайте выработку на одного работающего, рабочего, технологическую, производственную и полную трудоемкость.

Задача 9. Производственная трудоемкость равна 2,5 чел.*ч/руб. Основных рабочих 100, вспомогательных рабочих 78, служащих – 32 чел, руководителей 15 чел. Годовой фонд рабочего времени составляет 1750 часов. Найти технологическую и полную трудоемкость.

Задача 10. Зарботная плата рабочего повременщика составляет 15000 рублей. Продолжительность рабочего дня 8 часов. Тарифная ставка 125 руб в час. Определить количество дней которые работник работает в месяц.

Тестовые задания вида:

1. Технократический подход характерен для:

- А) концепция научного управления
- Б) концепции человеческих отношений
- В) концепция контрактации индивидуальной ответственности

2. Гуманизация человеческих отношений характерна для:

- А) концепция научного управления
- Б) концепции человеческих отношений
- В) концепция контрактации индивидуальной ответственности

3. Что дало начало концепции научного управления:

- А) Экономический подход
- Б) Органический подход
- В) Гуманистический подход

4. Концепция командного менеджмента сложилась в рамках:

- А) Экономического подхода
- Б) Органического подхода
- В) Гуманистического подхода

5. Концепция человеческих отношений сложилась в рамках:

А) Экономического подхода Б) Органического подхода В) Гуманистического подхода

6. Тезис «Человек –самостоятельная ценность, социально-культурный феномен, главный субъект организации» отражает позицию:

А) Экономического подхода Б) Органического подхода В) Гуманистического подхода

7. Условие эффективности которое характеризуется следующим тезисом характерно для:

А) Экономического подхода Б) Органического подхода В) Гуманистического подхода

8. Игнорирование потребностей персонала характерна для:

А) России Б) США В) Западной Европы Г) Японии

9. Комбинация пожизненного найма и временной занятости характерна для:

А) России Б) США В) Западной Европы Г) Японии

10. Социальное партнерство характерно для:

А) России Б) США В) Западной Европы Г) Японии

11. Краткосрочный найм на внешнем рынке характерен для:

А) России Б) США В) Западной Европы Г) Японии

12. К внешней среде функционирования организации относятся (два ответа):

А) персонал Б) конкуренция В) Техническое развитие Г) коммуникационные связи

13. К внутренней среде функционирования организации относятся (два ответа):

А) Организационная структура Б) система поставки сырья и полуфабрикатов В)

организационная культура

Г) отношение с потребителем

14. Штатный состав работников организации, выполняющих различные производственно-хозяйственные функции – это:

А) Основной персонал Б) Персонал В) Основной и вспомогательный персонал Г) Штатный персонал

15.Совокупность отдельных групп работников, объединенных по какому-либо признаку – это:

А) Организационная структура персонала Б) Структура персонала В) Функциональная структура персонала

Г) Штатная структура персонала

16. Количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников определяет:

А) Организационная структура персонала

Б) Структура персонала

В) Функциональная структура персонала

Г) Штатная структура персонала

17. состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления определяет:

А) Организационная структура персонала

Б) Структура персонала

В) Функциональная структура персонала

Г) Штатная структура персонала

18. разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными отражает:

А) Организационная структура персонала

Б) Структура персонала

В) Функциональная структура персонала

Г) Штатная структура персонала

19. К статистической структуре персонала относят (два ответа):

А) Группы должностей

Б) Категории персонала

- В) Распределение по видам деятельности Б) Распределение по отдельным категориям занятых
- 20. К аналитической структуре персонала относят (два ответа):**
- А) Группы должностей Б) Категории персонала В) Распределение по видам деятельности
Б) Распределение по отдельным категориям занятых
- 21. распределение персонала и его движение в разрезе занятости по видам деятельности, а также категорий и должностей отражает:**
- А) Статистическая структура
Б) аналитическая структура
В) Динамическая структура
- 22. Лица, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические и другие функции относятся к:**
- А) руководителям
Б) специалистам
В) служащим
Г) рабочие
- 23. Лица, осуществляющие функции общего управления относятся к:**
- А) руководителям
Б) специалистам
В) служащим
Г) рабочие
- 24. Лица осуществляющие подготовку и оформление документов, учет, контроль, хозяйственное обслуживание, относятся к:**
- А) руководителям
Б) специалистам
В) служащим
Г) рабочие
- 25. Лица, непосредственно создающие материальные ценности или оказывающие услуги производственного характера относятся к:**
- А) руководителям
Б) специалистам
В) служащим
Г) рабочие
- 26. соотношение представителей различных профессий или специальностей это:**
- А) Ролевая структура персонала
Б) Профессиональная структура персонала организации
В) Квалификационная структура персонала
Г) Социальная структура персонала
- 27. характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям:**
- А) Ролевая структура персонала
Б) Профессиональная структура персонала организации
В) Квалификационная структура персонала
Г) Социальная структура персонала
- 28. характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составам, уровню образования, семейному положению:**
- А) Половозрастная структура персонала
Б) Профессиональная структура персонала организации
В) Квалификационная структура персонала
Г) Социальная структура персонала
- 29. соотношение работников различного уровня, необходимого для выполнения определенных трудовых функций:**

- А) Половозрастная структура персонала
- Б) Профессиональная структура персонала организации
- В) Квалификационная структура персонала
- Г) Социальная структура персонала

30. Что относится к желательным локальным документам в организации:

- А) Штатное расписание
- Б) Должностные инструкции
- В) Миссия компании
- Г) График отпусков.

Вопросы к экзамену

1. Концепции управления персоналом
2. Современные подходы к управлению персоналом
3. Национальные модели управления персоналом
4. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом
5. Структура персонала
6. Трудовой потенциал работника
7. Методы измерения трудового потенциала
8. Модель компетенций
9. Содержание СУП
10. Локальные документы организации
11. Принципы формирования системы управления персоналом
12. Служба управления персоналом
13. Принципы управления персоналом
14. Методы управления персоналом
15. Кадровая стратегия
16. Кадровая политика
17. Организационная культура
18. Маркетинг персонала
19. Кадровое планирование
20. Комплексный подход к отбору персонала
21. Методы подбора и отбора персонала
22. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров
23. Работа с персоналом после приема
24. Управление текучестью кадров
25. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала
26. Обучение персонала
27. Развитие персонала
28. Востребованность результатов обучения
29. Бюджетирование расходов на развитие персонала.
30. Оценка эффективности обучения
31. Оценка персонала
32. Методы оценки
33. Методы определения величины оценки персонала
34. Аттестация персонала
35. Кадровый аудит
36. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала
37. Контроль персонала
38. Виды карьеры
39. Модели карьеры
40. Движущие мотивы карьеры
41. Цели и механизм управления карьерой
42. Этапы карьеры
43. Процесс планирования и развития карьеры
44. Работа с кадровым резервом

45. Теоретические основы мотивации
46. Внутрифирменная система оплаты труда
47. Система мотивации персонала
48. Формы и методы стимулирования
49. Материальная чувствительность к стимулированию
50. Мотивационный аудит

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По дисциплине «Управление персоналом» разработан комплекс учебно-методических материалов в электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролируемую функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы аспиранта по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельной работе аспирантов (в электронном виде), методические рекомендации по выполнению практических заданий (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется вариант балльно-рейтинговой системы, учитывающий значительную долю практических занятий. Максимальное количество баллов балльно-рейтинговой системы дисциплины (БРСД), набранных аспирантом в процессе освоения дисциплины, выбрано на основе метода экспертной оценки и представлено в таблице:

Форма организации обучения. Наименование темы	Максимальный балл (БРС)
<i>Лекция № 1. Методология управления персоналом</i>	4
<i>Практическая работа № 1. Применение на практике основных концепций управления персоналом</i>	10
<i>Лекция № 2. Персонал и трудовой потенциал организации</i>	4
<i>Практическая работа № 2. Оценка трудового потенциала организации при помощи коэффициентов движения персонала</i>	10
<i>Лекция № 3. Система управления персоналом организации</i>	4
<i>Практическая работа № 3. Способы оценки организационной культуры</i>	10
<i>Лекция № 4. Планирование и найм персонала</i>	4
<i>Практическая работа № 4. Способы осуществления найма персонала в организации</i>	10
<i>Лекция № 5. Обучение и развитие персонала</i>	4
<i>Практическая работа № 5. Экономическая оценка эффективности использования персонала</i>	10
Экзамен	30
Итого:	100

В общем случае оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапах текущего контроля осуществляется согласно следующему методике: выполнение практической работы – 4 балла; защита практической работы – 6 баллов. Итого: 10 баллов.

Результаты оценивания сформированности знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций фиксируются в БРСД, итоговый показатель заносится в зачетно-экзаменационную ведомость дисциплины.

**Корреляция между стобалльной системой оценивания БРСД
и оценкой (отметкой) на промежуточной аттестации**

БРС	Оценка (отметка) на промежуточной аттестации
81–100	«отлично»
61–80	«хорошо»
41–60	«удовлетворительно»
0–40	«неудовлетворительно»

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Основная литература

1. Бабосов, Е.М. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-536-321-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>

7.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>
2. Корсакова, А.А. Управление персоналом : учебно-методический комплекс / А.А. Корсакова, Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 311 с. - ISBN 978-5-374-00243-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751>

**8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Официальный ресурс Министерства образования и науки Российской Федерации.– Режим доступа: <http://xn--80abucjiihbv9a.xn--p1ai/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B?keywords=114>(дата обращения 19.06.2016).
2. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого» – Режим доступа: <http://tsput.ru> (дата обращения 19.06.2016).
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> (дата обращения 19.06.2016).
4. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования.– Режим доступа: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588>(дата обращения 19.06.2016).
5. Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН). – Режим доступа: <http://www.neicon.ru/> (дата обращения 19.06.2016).
6. Информационные системы научных учреждений Российской академии наук – Режим доступа: <http://www.ras.ru/sciencestructure/informationssystem.aspx>(дата обращения 19.06.2016).
7. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). – Режим доступа: <http://gpntb.ru/> (дата обращения 19.06.2016).
8. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. – Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/> (дата обращения 19.06.2016).
9. Международной Ассоциации пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий. – Режим доступа: <http://www.elnit.org/> (дата обращения 19.06.2016).

10. Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. [Сайт]. – Режим доступа: <http://www.gost.ru/wps/portal/pages.CatalogOfStandarts> (дата обращения 19.06.2016).

11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: [сайт]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>– (дата обращения 19.06.2016)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, которую следует получить на сайте университета в сети Интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету.

Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

1) Организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;

2) Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода;

3) Использование кейс-заданий - конкретных экономических ситуаций, предлагаемых студентам для решения;

4) Выполнение индивидуальных практических заданий;

Прямой обязанностью аспиранта является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.

Аспиранту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Лекционные занятия: аспирантам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемые преподавателем. Содержание лекционных занятий, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. Практические занятия: аспиранты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами, используя материалы для самостоятельной подготовки. По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора.

3. Самостоятельная работа: аспирантам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям, индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение аспирантов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, аспиранты также должны проработать по

лекционному материалу, основной и дополнительной литературе, Интернет-ресурсам.

Преподавание дисциплины «Управление персоналом» включает в себя следующие образовательные технологии, включая инновационные образовательные технологии:

1. Изложение основных теоретических положений разделов дисциплины, осуществляется в интерактивном взаимодействии преподавателя и аспирантов в ходе лекций с элементами дискуссии и разбором конкретных технологических и дидактических ситуаций, с использованием презентаций, выполненных с применением мультимедийных технологий.

2. В процессе выполнения практических работ аспиранты находят решение практических и ситуационных задач, что позволяет применять интерактивные образовательные технологии при проведении лабораторных занятий. Исходные данные для решения практических и ситуационных задач выдаются преподавателем в начале лабораторных занятий. Решение ситуационных задач необходимо для более полного освоения практической части курса и играет существенную роль в формировании профессиональных навыков и компетенций.

3. С целью активизации работы аспирантов по усвоению материалов учебной дисциплины аспиранты обеспечиваются электронными УМК, доступными аспирантам как в ЭБС так и в системе управления обучением MOODLE (доступен из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»; с сайта университета из раздела «Электронное обучение». Системные требования: FoxitReader; AdobeReader. URL: <http://moodle.tsput.ru/> и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы и в технологиях дистанционного обучения.

4. При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система дисциплины оценки успеваемости аспирантов по дисциплине, представленная в разделе 6.4 данного документа.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя, видеотрансляций);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и практических занятий);
- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), Skype, поисковые системы, электронная почта и т.п.);
- среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого <http://moodle.tsput.ru>.

Дисциплина обеспечена комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
3. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
4. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.
5. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

6. Электронный словарь АБВУ Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, АБВУ Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых подлежит ежегодному обновлению:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

4. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Учебные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием (переносной мультимедийный проектор, экран, ноутбук), для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого, внутривузовское сетевое окружение.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.**1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате освоения дисциплины «Управления персоналом» у аспиранта должны быть сформирована следующие компетенции:

- готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)
- способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ПК-3)

2. В результате освоения дисциплины аспирант должен приобрести:

Знания основных принципов организации работы в коллективе и способов разрешения конфликтных ситуаций; основные теории организации работы в области поведения исследований в системе управления.

Умения планировать научную работу, формировать состав рабочей группы и оптимизировать распределение обязанностей между членами исследовательского коллектива; подбирать необходимые способы для проведения исследований в области управления.

Навыки коллективного обсуждения планов работ, получаемых научных результатов, согласование интересов сторон и урегулирования конфликтных ситуаций в команде; коллективного проведения исследования в области управления.

3. Место дисциплины «Управление персоналом» в структуре ОПОП.

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части дисциплин Блок 1. «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

4. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.**5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.****6. Разработчик:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и управления Шишкин Андрей Николаевич

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2016-2017 учебный год

Обновление состава лицензионного программного обеспечения и профессиональных баз данных и информационных справочных систем (п.10 программы):

Исключить:

Электронный словарь АБВУЯ Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, АБВУЯ Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

Включить:

Антиплагиат.ВУЗ – программное обеспечение, позволяющее анализировать учебные и научные работы с целью поиска заимствований в тексте.

Доступ: ограниченный (логин-пароль) в сети Интернет. Разработчик: ЗАО «Форексис».
Операционная система: Microsoft Windows и др. Сайт: tsput.antiplagiat.ru.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16.02.2017 г.

2017-2018 учебный год**Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Разработчик:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Шишкин Андрей Николаевич	Кандидат экономических наук	доцент	Доцент кафедры экономики и управления