

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

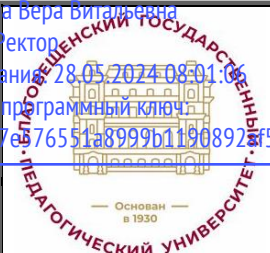
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.05.2024 08:01:05

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e976551a8999b11908928f58989420420336ffbf573a434e57789

 <p>БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Основан в 1930</p>	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА Рабочая программа дисциплины

«УТВЕРЖДАЮ»

**Декан
индустриально-педагогического факультета
ФГБОУ ВО «БГПУ»**



**Н.В. Слесаренко
«20» марта 2023 г.**

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки

38.03.02 – МЕНЕДЖМЕНТ

**Профиль
«МАРКЕТИНГ»**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

**Принята на заседании кафедры
экономики и управления
(протокол № 7 от «17» марта 2023г.)**

Благовещенск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	3
2	Учебно-тематический план	4
3	Содержание дисциплины	6
4	Методические рекомендации (указания) для студентов по изучению дисциплины	8
5	Практикум по дисциплине	9
6	Дидактические материалы для контроля (самоконтроля) усвоенного материала	11
7	Перечень информационных технологий	42
8	Список литературы и электронных ресурсов	42
9	Материально-техническая база	44
10	Лист изменений и дополнений	45

1 Пояснительная записка

1.1 Цель дисциплины «Управление персоналом» - получение теоретических знаний, овладение механизмами управления персоналом организации в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- изучить историю развития труда и управления персоналом;
- изучить психологию трудовых процессов и социологию труда;
- изучить организационную структуру систем управления персоналом, стратегического управления персоналом; принципы управления персоналом и функционального разделения труда; основные подсистемы и системы управления персоналом;
- освоить технологию управления персоналом организации; навыки организационного проектирования и построения системы управления персоналом организации, методы формирования целей, функций.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП. Дисциплина Б3. Б6. «Управление персоналом» входит в состав базовой части профессионального цикла дисциплин учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.02. - Менеджмент, профиль «Маркетинг». Изучаемая дисциплина базируется на знаниях, умениях и опыте, полученных студентами при изучении психологии, основ менеджмента.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины. Процесс изучения дисциплины направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: организационно-управленческой, а также на формирование и развитие следующих *профессиональных компетенций*:

- способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
- способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);
- владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- роль и место управления персоналом в управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

уметь:

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

1.4 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы (216 ч.). Программа предусматривает изучение материала студентами дневного и заочного отделений на лекциях и лабораторных занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально. Итоговый контроль знаний предусмотрен в форме экзамена.

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Общая трудоемкость	216	6
Аудиторные занятия	180	
Лекции	44	
Практические работы	46	
Самостоятельная работа	90	
Вид итогового контроля:	36	экзамен

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОЗО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Общая трудоемкость	216	7
Аудиторные занятия	26	
Лекции	10	
Практические работы	16	
Самостоятельная работа	190	
Вид итогового контроля:	-	экзамен

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия		Самост. работа
		лекции	семинары	
1. Персонал как объект управления. Место и роль управления персоналом в си-	13	2	2	9

стеме управления				
2. Система управления персоналом, принципы управления персоналом	13	4	2	7
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	13	4	2	7
4. Кадровое, информационное, правовое и техническое обеспечение системы управления персоналом	13	4	2	7
5. Анализ кадрового потенциала	13	4	2	7
6. Перемещения, работа с кадровым резервом	13	2	2	9
7. Планирование деловой карьеры	14	4	4	6
8. Подбор персонала и профориентация	14	4	6	4
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	14	4	2	8
10. Мотивация в процессе трудовой деятельности	14	2	4	8
11. Профессиональная организационная адаптация персонала	14	4	6	4
12. Конфликты в коллективе	16	4	6	6
13. Оценка эффективности управления персоналом	16	2	6	8
Экзамен	36			36
ИТОГО	216	44	46	126

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1	Персонал как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления	ЛК	Лекция-дискуссия	1ч.
2	Система управления персоналом, принципы управления персоналом	ПР	Работа в малых группах	2 ч.
3	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	ПР	Кейс-ситуации	2ч.
4	Кадровое, информационное, правовое и техническое обеспечение системы управления персоналом	ПР	Кейс-ситуации	2ч.
5	Анализ кадрового потенциала	ПР	Работа в малых группах	2ч.
6	Перемещения, работа с кадровым резервом	ПР	Работа в малых группах	2ч.
7	Мотивация в процессе трудовой деятельности	ПР	Федеральное тестирование	2ч.
8	Конфликты в коллективе	ПР	Мозговой штурм	4ч.
9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	ЛК	Лекция-дискуссия	1ч.

10	Подбор персонала и профориентация	ПР	Работа в малых группах	2ч.
11	Планирование деловой карьеры	ПР	Кейс-ситуации	2ч.
12	Оценка эффективности управления персоналом	ЛК	Лекция-дискуссия	2 ч.
13	Профессиональная организационная адаптация персонала	ПР	Кейс-ситуации	2ч.
14	Профессиональная организационная адаптация персонала	ПР	Работа в малых группах	4ч.
	Всего			30ч.

3.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Персонал как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления

Предмет, цели и задачи дисциплины. Процессы производства продукции и процессы управления. Процессы производства продукции и процессы управления. Роль и специфика управления персоналом. Эволюция управленческой мысли. Понятие управления персоналом. Цель, основные задачи и суть управления. Содержательный, организационный и технологический аспекты управления. Система управления, объекта и субъекта управления. Основные пути совершенствования механизма управления. Показатели качества управления.

Тема 2. Система управления персоналом

Цели и функции системы управления персоналом. Экономические, научно-технические, производственно-коммерческие и социальные цели организации. Базовое дерево целей системы управления организацией. Система целей, позволяющая реализовывать социальные потребности с точки зрения персонала организации. Система целей администрации по использованию персонала и условий их достижения. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.

Тема 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

Необходимость функционального разделения труда. Место и роль службы персонала в современной организации. Основные этапы развития службы персонала. Структура, функции и штаты службы персонала. Отдел персонала и основные направления его работы. Задачи права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб. Современные тенденции в управлении персоналом.

Тема 4. Кадровое, информационное, правовое и техническое обеспечение системы управления персоналом

Нормативно-справочные документы, документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера, документы технического, технико-экономического и экономического характера. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положение о подразделении, должностная инструкция. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Акты централизованного регулирования, акты локального регулирования, основные задачи юридического отдела. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.

Тема 5. Анализ кадрового потенциала

Сущность кадрового потенциала, значимость его в современных условиях. Составляющие кадрового потенциала, их классификация и характеристика. Маркетинг персонала. Система показателей, отражающих кадровый потенциал организации. Пути повышения кадрового потенциала.

Тема 6. Перемещения, работа с кадровым резервом

Понятие кадрового резерва, необходимость его создания. Виды кадрового резерва по различным признакам: резерв развития и функционирования; группа А и Б. Принципы формирования резерва: актуальности, соответствия, перспективности. Этапы работы с резервом: анализ потребности в резерве, формирование списка резервистов, подготовка кандидатов в резерв. Понятие ротации, ее виды, варианты, актуальность использования. Использование ротации как эффективной технологии перемещения.

Тема 7. Планирование деловой карьеры

Сущность деловой карьеры, различные подходы к её классификации. Этапы развития карьеры, факторы ее определяющие. Процесс построения карьеры. Современные подходы к управлению карьерой: самоуправление карьерой, исследование карьерной среды, определение приоритетных направлений карьеры, маркетинг в управлении карьерой, карьерное планирование. Показатели профессионального и должностного продвижения.

Тема 8. Подбор персонала и профориентация

Организация набора, отбора и найма персонала. Методы и технологии набора и отбора. Трудовой контракт: сущность, содержание, понятие самоконтракта. Источники организации найма персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Эффективность различных методов набора по различным показателям. Сущность и виды профориентации, технологии профориентации.

Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Необходимость и сущность подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Цели и направления обучения. Организация системы обучения персонала. Определение потребностей в обучении. Распределение ресурсов. Составление учебных планов и программ. Методы обучения и их выбор. Оценка результатов обучения.

Тема 10. Мотивация в процессе трудовой деятельности

Смысл и эволюция мотивации: понятие и первоначальные концепции, современные теории мотивации, потребности и вознаграждения. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Комплексная модель мотивации. Мотивация и компенсация труда. Современные тенденции в управлении мотивацией.

Тема 11. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Сущность, значимость адаптации персонала. Виды, формы адаптации и факторы на нее влияющие. Опыт организаций в адаптации персонала. Организация управления адаптацией персонала. Эффективность проведения адаптации персонала.

Тема 12. Конфликты в коллективе

Сущность и структура конфликтов, их виды. Объективные и субъективные причины конфликтов. Влияние конфликта на деятельность коллектива. Развитие конфликтного процесса. Положительные и отрицательные последствия конфликта. Этапы разрешения конфликта. Анализ конфликтной ситуации. Конструктивное ведение переговоров. Методы разрешения конфликтных ситуаций. Структурные методы: разъяснение требований к ра-

боте, использование рычагов управления, поставка общих целей, использование системы вознаграждений. Межличностные методы: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, консенсус.

Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом

Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Основные методы оценки результативности труда управленческих работников. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом. Затраты на управление персоналом: сущность, структура, эффективность использования.

Основная литература

1. Зайцева Т. В. Управление персоналом / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М.: ФорумИнфра М, 2009. - 336 с. 2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: КноРус, 2008. – 208с.

3. Орлова, О. С. Управление персоналом современной организации / О.С. Орлова. – М.: Экзамен, 2009. - 288 с. 4. Тебекин, А. В. Управление персоналом / А.В. Тебекин. – М.: КноРус, 2009.-624 с. 5. Управление персоналом: учеб. пособие / Гос. Ун-т Управления ; под ред. А. Я. Кибанова, Л. В. Ивановской. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 349 с.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

При работе с настоящим УМК следует обратить особое внимание на то, что данная дисциплина является наиболее динамичной, основывается на знаниях ряда предшествующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Организационное поведение», «Теория организации», «Статистика». Специфика изучения темы 1,2 заключается в том, что они включают материал как классического характера, так и современные, недостаточно устоявшиеся точки зрения. Обязательным является рассмотрение моделей УП. Специфика изучения темы 8 состоит в необходимости поиска информации как в учебниках, так и в периодических изданиях, а также проведении полевых исследований на рынке труда г. Благовещенска. Специфика изучения там 6, 9, 11 в том, что существующий в литературе материал может отличаться по содержанию в разных источниках, требует обязательного дополнения конкретными ситуациями в рамках прохождения производственной практики студентом. При изучении тем 7, 11 студент должен адаптировать имеющийся материал в учебной литературе к конкретным ситуациям своей учебной и производственной деятельности. Тема 12 специфична тем, что вытекает из психологичности и затрагивает экономические и производственные аспекты деятельности человека. При изучении темы 13 специфика проявляется в том, что не всегда можно просчитать конкретными экономическими показателями эффективность УП, т.к. она затрагивает социальные, психологические аспекты личности.

2. Описание последовательности изучения УМК

При изучении курса рекомендуется пользоваться той схемой изложения, которая представлена в тематическом плане занятий. При выполнении заданий по самоконтролю необходимо изучить темы 2, 8, 6, 7, 9, 11, 12. В процессе изучения курса рекомендуется использовать указанную литературу, а также обязательно периодические источники.

3. Рекомендации изучения отдельных тем курса

При изучении курса каждая тема имеет свою специфику. Поэтому при изучении темы 1 следует обратить внимание на содержание кадрового менеджмента как в классических моделях, так и в новых моделях кадрового менеджмента: корейской, норвежской. При изучении темы 2 необходимо рассмотреть существующие в литературе подходы по структуризации СУП, ее содержательные отличия. При изучении темы 5 необходимо обратить внимание на характеристики трудового потенциала, особенности его формирова-

ния, развития, необходимость повышения за счет дополнительного вложения средств. При изучении темы 7, 8, 9 необходимо отметить, что данные направления кадрового менеджмента тесно связаны друг с другом, обуславливают результативность в целом. Необходимо учитывать современные технологии отбора, подготовки и управления карьерой. При изучении темы 10 особое внимание необходимо уделить современным подходам в области мотивации рядовых сотрудников, управляющего персонала, топ-менеджмента. Тема 11 и 12 также взаимообуславливают друг друга, т.к. дезадаптация может быть причиной конфликта. При изучении темы 13 акцент должен быть сделан на расчете конкретных показателей эффективности УП с позиций различных направлений.

4.Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса. При изучении курса может быть выполнено тестовое задание. Специфика выполнения заключается в том, что в каждом вопросе теста может быть только один правильный ответ. Представленные тесты включают ответы как в виде словесного изложения, так и в виде формул, которые студенту необходимо знать. Каждый тест оценивается по следующей системе: свыше 85 % правильных ответов оценивается на «отлично»; при количестве правильных ответов от 70 до 84 % - оценка «хорошо»; при количестве правильных ответов от 55 до 69 % - оценка «удовлетворительно». Если студент ответил правильно меньше чем на 54 %, то ответ признается неудовлетворительным или тема незачтена.

5.Советы по подготовке к экзамену. При подготовке к экзамену (зачету) следует обратить внимание на следующие моменты: четкое знание категорийного аппарата курса, эволюции кадрового менеджмента, дифференциацию СУП, технологии, функции кадрового менеджмента, современные подходы и технологии СУП: коучинг, аутстаффинг, аутсорсинг, дауншифтинг, ассесмент-центр и другие. Опыт приемов зачетов и экзаменов показывает, что особых трудностей материал данного курса не вызывает, но требует от студентов регулярной подготовки, изучение большого объема информации, в т.ч. периодических источников.

6.Рекомендации по работе с литературой. При изучении дисциплины одного источника литературы недостаточно, поэтому можно использовать источники как из основного, так и дополнительного списка, желательно разных авторов.

5.ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практические и семинарские занятия

Тема занятия	План проведения занятия	Форма контроля
1. Персонал как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления	1. Понятие «персонал организации» 2. Сущность УП организации 3. Управление социально-трудовыми отношениями 4.Сущность и основные концепции УП в современных условиях 5.Составляющие концепции УП организации	Опрос, разбор ситуаций, рефераты по эволюции кадрового менеджмента
2. Система управления персоналом, принципы управления персоналом	1. Понятие СУП, ее комплексность 2. Характеристика составляющих СУП 3. Принципы УП 4. Методы УП	Опрос, творческое задание на тему «Создай свою систему управления персоналом»
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	1. Организационное проектирование СУП 2. Понятие и варианты организационной структуры службы УП 3. Централизация и децентрализация УП	Опрос, разработка организационной структуры управления персоналом

4. Кадровое, информационное, правовое и техническое обеспечение системы управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровое обеспечение СУП 2. Информационное обеспечение СУП 3. Правовое обеспечение СУП 4. Техническое обеспечение СУП 5. Нормативно-методическое обеспечение СУП 	Опрос, разбор ситуаций
5. Анализ кадрового потенциала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность кадрового потенциала, значимость его в конкретных условиях деятельности организации 2. Составляющие кадрового потенциала, их характеристика 3. Кадровая политика организации 4. Сущность и содержание научной организации труда как направление повышения кадрового потенциала 	Опрос, проведение оценки кадрового потенциала на примере организации, где студенты проходили практику
6. Перемещения, работа с кадровым резервом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность кадрового резерва, необходимость его создания 2. Виды кадрового резерва 3. Этапы работы с кадровым резервом 4. Ротация кадров как современный подход к перемещению персонала 	Опрос,
7. Планирование деловой карьеры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие карьеры 2. Виды карьеры 3. Этапы карьеры 4. Управление карьерой 	Заслушивание рефератов по теме. Творческое задание «Моя карьера – что, как и когда»
8. Подбор персонала и профориентация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие найма персонала 2. Источники найма персонала 3. Отбор персонала. Этапы отбора персонала. 4. Критерии и методы отбора персонала 5. Сущность, цели и управление профессиональной ориентацией 	Опрос, разбор ситуаций, творческое задание «Исследование кадровых агентств г. Благовещенска»
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность системы непрерывного обучения персонала 2. Методы обучения персонала 3. Формы обучения персонала. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка. 4. Организационные структуры обучения персонала 	Опрос, разработка плана повышения квалификации персонала организации
10. Мотивация в процессе трудовой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие мотивации 2. Содержательные теории мотивации 3. Процессуальные теории мотивации 4. Мотивы и стимулы 5. Государственное регулирование оплаты труда 	Опрос, заслушивание рефератов по теме, разработка программы стимулирования персонала
11. Профессиональная организационная адаптация персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудовой адаптации 2. Виды адаптации персонала 3. Этапы процесса адаптации 4. Факторы и условия успешности адаптации 5. Управление процессом трудовой адаптации 	Исследование процесса адаптации на примере собственной деятельности каждого студента (производственной)

		или учебной)
12. Конфликты в коллективе	1. Конфликты в организации: сущность, составляющие, причины 2. Классификация конфликтов 3. Управление конфликтами 4. Роль руководителя в разрешении конфликтов	Опрос, разбор условной ситуации по теме, контрольная работа
13. Оценка эффективности управления персоналом	1. Оценка деятельности службы УП 2. Характеристика экономической и социальной эффективности УП 3. Показатели эффективности деятельности СУП 4. Расчет экономической Эффективности СУП 5. Расчет затрат на совершенствование СУП	Опрос, расчет показателей оценки деятельности службы УП в организации

6. ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

6.1 Фонд оценочных средств

Компетенции	Темы, связанные с формированием данных компетенций	Формы контроля уровня сформированности компетенций	Критерий оценки
<p>-способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);</p> <p>-способен эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);</p> <p>-владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);</p> <p>-готов участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);</p> <p>-владеет современными</p>	Тема 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	1. Семинар и индивидуальные задания по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.
	Тема 11. Профессиональная адаптация персонала		
	Тема 10. Мотивация в процессе трудовой деятельности	1. Семинар и индивидуальные задания по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.
	Тема 4. Кадровое, информационное, правовое и техническое обеспечение системы управления персоналом Тема 2. Система управления персоналом, принципы управления персоналом. Тема 12. Конфлик-	1. Семинар и индивидуальные задания по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.

<p>технологиями управления персоналом (ПК-14).</p> <p>В результате студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; -роль и место управления персоналом в управлении и его связь со стратегическими задачами организации; -причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; -бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; -проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; -разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; -разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; -использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их 	ты в коллективе		
	<p>Тема 1. Персонал как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления</p> <p>Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом</p>	1. Семинар и индивидуальные рефераты по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.
	<p>Тема 7. Планирование деловой карьеры</p> <p>Тема 8. Подбор персонала и профориентация</p> <p>Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</p>	1. Семинар и индивидуальные рефераты по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.
	<p>Тема 5. Анализ кадрового потенциала</p> <p>Тема 6. Перемещение, работа с кадровым резервом</p>	1. Семинар и индивидуальные задания по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.
	<p>Тема 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом</p> <p>Тема 5. Анализ кадрового потенциала</p> <p>Тема 6. Перемещение, работа с кадровым резервом</p> <p>Тема 7. Планирование деловой карьеры</p>	1. Семинар и индивидуальные задания по темам.	1. Уровень знаний по теории вопроса.

<p>реализации; -разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; -анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; владеть: -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); -современным инструментарием управления человеческими ресурсами; -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>			
--	--	--	--

6.2 Критерии оценивания компетенций

Критерии оценивания устного ответа на экзамене

Оценка 5 (отлично) ставится если студент:

1. В определенной логической последовательности полностью раскрыл теорию вопроса и правильно применяет терминологию.
2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и подкреплять их статистической информацией.
3. Ответ дан самостоятельно, без наводящих вопросов.
4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность компетенций, навыков и умений.
5. Допущены некоторые неточности при освещении второстепенных вопросов, исправленных по замечанию.

Оценка 4 (хорошо) ставится если ответ студента в основном раскрывает теоретические основы вопроса, но при этом имеет следующие недостатки:

1. Допущены 1-2 недочета при освещении содержания ответа, исправленное по замечанию экзаменатора.
2. В изложении допущены пробелы, не исказившие содержание ответа.
3. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если:

1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.
2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.
3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если:

1. Не раскрыто основное содержание учебного материала.
2. Обнаружено незнание или непонимание большей.
3. Допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
4. Не сформированы компетенции, умения и навыки.

Критерии оценивания рефератов

Анализ результатов курсового проектирования проводится по следующим критериям:

1. Навыки самостоятельной работы с материалами, по их обработке, анализу и структурированию.
2. Умение правильно применять методы исследования.
3. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
4. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в отчетной документации.
5. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
6. Умение оформить итоговый отчет в соответствии со стандартными требованиями.

Пункты с 1 по 6 дают до 50 % вклада в итоговую оценку студента.

7. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов.
 8. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.
- Пункты 7 и 8 дают до 35 % вклада в итоговую оценку студента.
9. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.
 10. Выступления на конференциях и подготовка к публикации тезисов для печати по итогам работы.

Пункты 9 и 10 дают до 15 % вклада в итоговую оценку студента.

Оценка 5 (отлично) ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовой проект. При защите и написании работы студент продемонстрировал вышеперечисленные навыки и умения. Тема, заявленная в работе, раскрыта полностью, все выводы студента подтверждены материалами исследования и расчетами. Отчет подготовлен в соответствии с предъявленными требованиями. Отзыв руководителя положительный.

Оценка 4 (хорошо) ставится студенту, который выполнил курсовую работу, но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен. Тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер, практические материалы обработаны не полностью. Отзыв руководителя положительный.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится студенту, который допускал просчеты и ошибки в работе, не полностью раскрыл заявленную тему, делала поверхностные выводы, слабо продемонстрировал аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками. Отзыв руководителя с замечаниями.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится студенту, в случае если курсовая работа не отвечает предъявляемым требованиям, либо студент при защите не может объяснить суть представленного материала, представленные экономические расчеты. Отрицательный результат при аттестации может быть получен при многочисленных ошибках в экономических расчетах, приведших к неправильному экономическому заключению.

Тесты для проверки остаточных знаний по курсу «Управление персоналом»

Тест 1. Мера оплаты труда на предприятии является объектом государственного нормирования и регулирования. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 2. Организация труда – это категория, связанная с любой отраслью народного хозяйства. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 3. Производственная операция – это:

1. Часть производственного процесса.
2. Работа, выполняемая на разных станках разными рабочими.
3. Часть трудового процесса, выполняемая одним или группой рабочих на одном и том же рабочем месте при неизменном предмете труда.
4. Работы, выполняемые на одном станке разными исполнителями.

Объясните свой вывод.

Тест 4. Можно ли согласиться с утверждением, что нередко основной «секрет» успеха в выполнении приема труда передовыми рабочими состоит в выработке автоматизма действия без специально направленного внимания.

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 5. Условием устойчивости хронорядов является:

1. Фактический коэффициент устойчивости должен быть менее или равен нормативному.
2. Фактический коэффициент устойчивости больше нормативного.
3. Нормативный коэффициент устойчивости меньше фактического коэффициента устойчивости.
4. Нормативный коэффициент устойчивости больше фактического коэффициента устойчивости.

Объясните свой вывод.

Тест 6. Уровень специализации рабочего места определяет тип производства, степень подвижности рабочего места, уровень механизации и характер труда на рабочем месте. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 7. Какие существуют виды наблюдений?

1. Хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
2. Хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений.
3. Метод непосредственных замеров и метод моментных наблюдений.
4. Метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и фотохронометраж.

Объясните свой ответ.

Тест 8. Норма штучно-калькуляционного времени определяется следующим образом:

- 1) $T_{шт.к.} = T_{шт} + \frac{T_{пз}}{n}$;
- 2) $T_{шт.к.} = T_{шт} \cdot n + T_{пз}$;
- 3) $T_{шт.к} = T_{шт} + T_{пз}$;
- 4) $T_{шт.к} = T_{шт} + T_{пз} \cdot n$;

Тест 9. При единичных и мелкосерийных типах производства необходимое оснащение на рабочее место может доставляться по мере необходимости.

Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 10. При какой форме организации труда наблюдается меньше случаев нарушения трудовой дисциплины труда.

1. Коллективной.
2. Индивидуальной.

Объясните свой ответ.

Тест 11. Нормы труда требуют только технического обоснования. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 12. Справедливо ли утверждение, что трудовой прием – законченная совокупность трудовых действий, непрерывно следующих друг за другом и имеющих определенное целевое назначение - выполнение части операций.

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 13. В штучную норму времени входят следующие элементы:

- 1) $T_{шт} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$;
- 2) $T_{шт} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл}$;
- 3) $T_{шт} = T_{ос} + T_{орм} + T_{отл}$;
- 4) $T_{шт} = T_{вс} + T_{орм} + T_{пт}$.

Тест 14. При поточном методе производства рабочие места оснащаются постоянным оборудованием, приспособлениями, инструментом и т.д. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 15. Трудовые процессы в зависимости от их организации могут быть:

1. Индивидуальные и непрерывные.
2. Прерывные и периодические.
3. Индивидуальные, групповые, непрерывные, прерывные, периодические и предметно-замкнутые.
4. Предметно-замкнутые.

Тест 16. Состав нормы времени представляется в следующем виде:

- 1) $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$;
- 2) $H_{вр} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$;
- 3) $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл}$;
- 4) $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм}$.

Объясните свой ответ.

Тест 17. За счет какого вида разделения труда на рабочих местах формируются операции по длительности, содержательности, повторяемости:

1. Технологического.
2. Функционального.
3. Профессионального.
4. Квалификационного.

Объясните свой вывод.

Тест 18. Фотография рабочего времени это:

1. Изучение периодически повторяющихся элементов операции.
2. Изучение подготовительно-заключительной работы, действий по обслуживанию рабочего места.
3. Изучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течении смены (или части ее) путем изменения всех видов затрат времени, их содержания, последовательности, продолжительности.

4. Изучение действий по обслуживанию рабочего места и периодически повторяющихся элементов операции.

Поясните свой выбор.

Тест 19. Возможно ли большинство закономерностей, исследуемых при проведении организации труда, выявить с помощью математических зависимостей?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 20. Расчет нормативного оперативного времени производится по следующей формуле:

$$\begin{array}{ll} 1) T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} - T_{\text{нз}}}{1 + \frac{K}{100}}; & 3) T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} + T_{\text{нз}}}{1 + \frac{K}{100}}; \\ 2) T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}}}{1 + \frac{K}{100}}; & 4) T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} - T_{\text{нз}}}{1 - \frac{K}{100}} \end{array}$$

Объясните свой вывод.

Тест 21. Исходя из категории тяжести труда, производится дифференцированная оплата и предоставляются различные компенсации за условия труда. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 22. Время выполнения производственного задания подразделяется на:

1. Подготовительно-заключительное, основное время и время обслуживания рабочего места.
2. Время технического обслуживания, основное и вспомогательное время
3. Подготовительно-заключительное и оперативное время.
4. Подготовительно-заключительное, оперативное и время обслуживания рабочего места.

Объясните свой вывод.

Тест 23. Укажите при каких типах производства плано-предупредительная форма обслуживания рабочих мест является целесообразной:

1. Единичном.
2. Мелко-серийном.
3. Серийном.
4. Крупно-серийном.
5. Массовом.

Объясните свой вывод.

Тест 24. Суть аналитического метода нормирования труда состоит в следующем:

1. Операция расчленяется на составляющие ее элементы, на основе анализа производственных возможностей рабочего места проектируется рациональный состав операции и определяются необходимые затраты времени на каждый из проектированных элементов и операцию в целом.

2. Норма времени определяется в целом на операцию или изделие без расчленения ее на элементы на основе статистических данных о выполнении норм на аналогичную операцию.

3. Норма времени рассчитывается на основании опыта нормировщика (мастера).

4. Норма времени определяется на операцию (или изделие) путем ее сравнения с выполнявшейся ранее аналогичной операцией.

Объясните свой вывод.

Тест 25. Можно ли согласиться с утверждением, что при подготовке производства, обязательно должно осуществляться и проектирование системы организации труда?

1. Да.

2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 26. Оплата труда по конечному результату осуществляется в бригаде только с учетом КТУ. Верно ли это?

1. Да.

2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 27. Максимально возможный прирост производительности труда при устранении всех потерь и нерациональных затрат рабочего времени рассчитывается следующим образом:

1)
$$П_{пт(мах)} = \frac{T_{он(н)}}{T_{он(ф)}} \cdot 100;$$

2)
$$П_{пт(мах)} = \frac{T_{он(н)} - T_{он(ф)}}{T_{он(ф)}} \cdot 100;$$

3)
$$П_{пт(мах)} = \frac{T_{он(ф)}}{T_{он(н)}} \cdot 100;$$

4)
$$П_{пт(мах)} = \frac{T_{он(ф)}}{T_{он(н)} - T_{он(ф)}} \cdot 100$$

Объясните свой выбор.

Тест 28. Для укрепления дисциплины труда необходимо обеспечивать разумное сочетание мер убеждения и мер принудительного воздействия на работников.

Верно ли это?

1. Да.

2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 29. Затраты энергии за один час работы не должны превышать 250 ккал. Если это количество калорий расходуется за меньшее время работником за счет более интенсивной работы, то после этого надо:

1. Дать дополнительное питание.

2. Увеличить оплату труда.

3. Морально поощрить.

4. Пропорционально увеличить время на отдых.

Объясните свой ответ.

Тест 30. Какой из перечисленных процессов относится к ручным?

1. Пошив на швейной машинке.
2. Слесарная обработка деталей.
3. Варка стекломасса.
4. Обработка деталей с ручной подачей на металлообрабатывающих станках.

Объясните свой выбор.

Тест 31. Только проведение комплексной работы по всем элементам системы организации труда позволит привести в действие резервы роста производительности труда, получить наибольший экономический и социальный эффект. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 32. Достоинствами метода моментных наблюдений являются:

- 1) Подробное изучение процесса труда и использования оборудования.
- 2) Один исследователь может наблюдать почти неограниченное число объектов и прерывать процесс наблюдения, при небольшой трудоемкости и простоте проведения наблюдения.
- 3) Получение усредненных данных.
- 4) Возможность выявления рациональных приемов и методов труда, причин и нерациональных затрат времени.

Объясните свой вывод.

Тест 33. Целесообразно изучать приемы и методы труда не только передовых исполнителей, но и имеющих средние показатели. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 34. Какой из перечисленных процессов относится к машинным?

1. Изготовление ткани.
2. Действия по перемещению сырья.
3. Клепка молотком.
4. Гальванические процессы.

Объясните свой ответ.

Тест 35. К автоматизированному процессу относят:

1. Сборка узлов или изделий.
2. Обработка изделий на станках.
3. Выработка ткани на автоматических станках.
4. Термические процессы.

Объясните свой ответ.

Тест 36. Несмотря на четко определенный круг самостоятельных проблем, организация труда неразрывно связана с системами, входящими в организацию производства и управление. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 37. Недостатками метода моментных наблюдений являются:

- 1) Время наблюдения ограничено, наблюдения нельзя прерывать;
- 2) Результатом является только усредненные величины, неполные данные о причинах потерь рабочего времени (простоях оборудования). Отсутствие данных о последовательности выполнения операций;
- 3) Наблюдения длительны и трудоемки, обработка данных достаточно сложна;
- 4) Один наблюдатель одновременно может изучить затраты времени небольшой группы рабочих.

Объясните свой вывод.

Тест 38. Без учета типа производства нельзя разработать эффективную систему обслуживания применительно к основному объекту воздействия. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 39. К аппаратурным процессам относят:

1. Клепка пневматическим инструментом.
2. Обработка детали на токарном станке.
3. Гальванические процессы.
4. Прядение.

Объясните свой вывод.

Тест 40. Считаете ли вы верным утверждение, что состояние трудовой дисциплины не одинаково в основных и вспомогательных цехах:

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой вывод.

Тест 41. Как расчленяется операция в трудовом отношении?

- 1) На трудовые движения.
- 2) На трудовые движения, действия, трудовые приемы, комплексы приемов.
- 3) На трудовые действия.
- 4) На трудовые приемы.

Объясните свой вывод.

Тест 42. Норма времени – это:

- 1) Количество рабочего времени на изготовление партии изделий.
- 2) Количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих.
- 3) Затраты рабочего времени на изготовление всех изделий в цехе.
- 4) Затраты времени на изготовление всей продукции на предприятии.

Объясните свой ответ.

Тест 43. Под трудовой дисциплиной понимается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка на предприятиях и в организациях. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 44. В техническом отношении операция делится на:

1. Трудовые движения.
2. Комплексы приемов.

3. Трудовые приемы.
4. Переходы и проходы.

Объясните свой вывод.

Тест 45. Укажите какие существуют виды производственных бригад:

1. Комплексные.
2. Сменные.
3. Сквозные.
4. Специализированные.

Объясните свой ответ.

Тест 46. При любом типе производства изучаются методы труда. Верно ли это?

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 47. Норма обслуживания – это:

- 1) Установленное количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим.
- 2) Количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих при определенных организационно-технических условиях.
- 3) Установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т.д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течении смены.
- 4) Число квадратных метров площади, которое должно обслуживаться группой рабочих соответствующей квалификации.

Объясните свой вывод.

Тест 48. Правильно ли утверждение, что для поддержания устойчивой работоспособности следует постоянно регулировать темп работы в течении рабочего дня с учетом закономерностей ее изменения.

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 49. Время перерывов делится на следующие виды:

- 1) Перерывы на отдых и личные надобности, перерывы организационно-технического характера и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины.
- 2) Перерывы на отдых и перерывы организационно-технического характера.
- 3) Перерывы на личные надобности и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины.
- 4) Перерывы организационно-технического характера и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины.

Объясните ответ.

Тест 50. Укажите, в какой из перечисленных ниже организаций не следует внедрять систему мероприятий по совершенствованию организации труда:

1. Конструкторском бюро.
2. Поликлинике.
3. На оптовом складе.
4. Туристической фирме.

5. Продовольственном магазине.
6. Отделении милиции.

Поясните свой вывод.

Тест 51. Какие существуют виды наблюдений.

- 1) Хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
- 2) Хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений.
- 3) Метод непосредственных замеров и метод моментных наблюдений.
- 4) Метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и фотохронометраж.

Объясните свой вывод.

Тест 52. В какой цвет следует окрашивать элементы интерьера и стены помещения, где выполняются монотонные работы:

1. Спокойные и холодные цвета, невысокой насыщенности.
2. Яркие бодрящие цвета.

Объясните свой ответ.

Тест 53. Нормы труда по степени укрупнения делится на:

- 1) Дифференцированные (элементные), укрупненные и комплексные.
- 2) Типовые и единые.
- 3) Местные, отраслевые и общепромышленные.
- 4) Разовые, временные, условно-постоянные и сезонные.

Объясните свой вывод.

Тест 54. Каковы по вашему мнению, иерархия видов общественного разделения труда?

1. Общее.
2. Единичное.
3. Частое.

Объясните свой ответ.

Тест 55. Цели проведения хронометража:

1. Выявление потерь и затрат рабочего времени, установление норм труда.
2. Проверка действующих норм выявления причин потерь рабочего времени.
3. Установление норм труда и причины их невыполнения, разработка нормативов, изучение передового опыта.

Объясните свой вывод.

Тест 56. Для проектирования рациональных трудовых процессов и их нормирование при единичном и мелкосерийном методах ремонта обычно используются:

1. Укрупненные нормативы времени на приемы в целом.
2. Нормативы времени на трудовые действия и движения.

Объясните свой вывод.

Тест 57. Наблюдения проводятся по следующим этапам:

- 1) Проведение наблюдения и обработка его результатов.
- 2) Подготовка к наблюдению, проведение наблюдения, обработка его результатов и их анализ.
- 3) Подготовка к наблюдению и анализ его результатов.
- 4) Проведение наблюдения, обработка его результатов и их анализ.

Объясните свой вывод.

Тест 58. Необходимо ли учитывать занятость по основной работе при определении размера доплат за совмещаемую профессию.

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тест 59. Состав нормы времени представляется в следующем виде:

1. $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм}$.
2. $H_{вр} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$.
3. $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл}$.
4. $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$.

Объясните свой ответ.

Тест 60. Согласны вы с утверждением, что рабочие места обслуживающих (вспомогательных) рабочих организуются на основе тех же принципов, что и рабочие места рабочих основного производства.

1. Да.
2. Нет.

Объясните свой ответ.

Тесты по дисциплине «Управление персоналом»

Тема 1. Персонал как объект управления. Его роль в управлении радикальными нововведениями

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:
 - а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
 - б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.
2. Безработица – это:
 - а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
 - б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
 - в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины – 45-54 года).
3. Что следует понимать под категорией «персонал»?
 - а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
 - б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.
4. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- а) степень реализации организационной цели;
- б) уровень эффективности труда;
- в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

5. Причинами сегментации персонала на «ядро» и «периферию» на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а) различия в уровне экономической эффективности труда;
- б) различия в уровне социальной эффективности труда;
- в) финансовое положение предприятия;
- г) воля руководства предприятия.

6. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а) занятое население;
- б) безработные;
- в) трудоспособное население;
- г) трудовые ресурсы;
- д) ищущие работу;
- е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятые в общественном производстве.

7. Выделите категорию населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных участвовать в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

8. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных участвовать в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

9. Характеристиками «ядра» персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) защищенность рабочего места от влияния рынка;
- б) гарантия занятости на длительную перспективу;
- в) неудобные дни и часы работы;
- г) стопроцентная оплата больничных листов и отпусков;
- д) негарантированное пенсионное обеспечение;
- е) гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя.

Тема 2. Управление персоналом: цели, задачи, принципы, функции, методы, эволюция подходов, место и роль в управлении трудом, кадровая политика и стратегия

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом (выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом):

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать доводить дело до конца;
- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей;

4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

5. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах

6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

8. Принцип комплексности подразумевает:

а) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а) метод аналогий;

б) метод структуризации целей;

в) морфологический анализ

10. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а) метод аналогий;

б) метод творческих совещаний

11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а) административные;

б) экономические;

в) статистические;

г) социально-психологические;

д) стимулирования

12. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а) административные;

б) экономические;

в) социально-психологические

13. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

а) административные;

б) экономические;

в) социально-психологические

14. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а) административные;

б) экономические;

в) социально-психологические

Тема 3. Маркетинг персонала. Анализ и проектирование работ

1. Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:

- а) да;
- б) иногда;
- в) нет

2. Трудовой потенциал – это:

а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) это совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;

в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат

3. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

- а) должностной инструкцией;
- б) оценочным листом сотрудника;
- в) листом интервьюера;
- г) анкетой работника

4. Маркетинг персонала – это:

а) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;

б) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;

в) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей;

г) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;

д) формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши

5. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

- а) верно все;
- б) частично верно;
- в) неверно

6. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- а) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- б) прекращение приема на работу;
- в) заключение краткосрочных контрактов;
- г) переобучение персонала;
- д) использование гибких режимов работы;
- е) использовать лизинг рабочей силы

7. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):

- а) использовать переработки рабочего времени;
- б) использовать лизинг рабочей силы;
- в) использовать гибкое рабочее время;
- г) использовать контракты на конкретную работу

8. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг / проводимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

- а) численную адаптацию рабочей силы;
- б) функциональную адаптацию рабочей силы;
- в) дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г) финансовая адаптация рабочей силы;
- д) лизинг рабочей силы.

9. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационную структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

- а) численную адаптацию рабочей силы;
- б) функциональную адаптацию рабочей силы;
- в) дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г) финансовая адаптация рабочей силы;
- д) лизинг рабочей силы.

10. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:

- а) стандартных режимов работы;
- б) гибких режимов рабочего времени;
- в) частичной занятости.

11. Разновидностями гибкого графика работы являются (при необходимости указать несколько):

- а) скользящий график;
- б) переменный день;
- в) очень гибкий график;
- г) деление рабочего места;
- д) разделение работы;
- е) временный частичный найм;
- ж) неполная ставка;

- з) надомничество;
- и) совместительство.

12. Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:

- а) стандартных режимов работы;
- б) гибких режимов рабочего времени;
- в) частичной занятости.

13. Формой частичной занятости персонала являются следующие (при необходимости указать несколько):

- а) скользящий график;
- б) переменный день;
- в) очень гибкий график;
- г) деление рабочего места;
- д) разделение работы;
- е) временный частичный найм;
- ж) частичная ставка;
- з) надомничество;
- и) совместительство;
- к) гибкое размещение рабочего места.

14. Использование гибких режимов работы в организации позволяет (при необходимости указать несколько):

- а) избавиться от бесперспективных работников;
- б) обеспечить стабильность «ядра» персонала;
- в) сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы;
- г) сдерживать уровень безработицы;
- д) обеспечить рост производительности труда;
- е) снизить текучесть;
- ж) сократить оплату сверхурочных часов

Тема 4. Планирование, набор и отбор, ориентация и адаптация, профессионализм, компетентность

1. Адаптация – это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудников в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям

2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а) да;

б) нет

3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б) использование испытательного срока для новичка;

в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г) введение в должность.

4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а) продвижение изнутри;

б) компенсационная политика;

в) использование международных кадров.

5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

а) самопроявившиеся кандидаты;

б) безработные;

в) неквалифицированные работники.

6. Краткая трудовая биография кандидата является:

а) профессиограмма;

б) карьерограмма;

в) анкетой сотрудника;

г) рекламным объявлением.

7. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:

а) да;

б) иногда;

в) нет.

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

г) графические тесты.

9. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

г) графический тест.

10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов;
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта;
- д) привлечение кандидатов.

11. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;
- в) экспертиза почерка.

12. Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

13. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь это связано с (при необходимости указать несколько):

- а) привычкой тех, кто работает;
- б) приемом по рекомендательным письмам;
- в) требованием со стороны самой работы;
- г) недостаточной практикой набора.

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;
- г) повышение мотивации, степень удовлетворенности трудом.

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

16. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;

в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации.

Тема 5. Развитие, обучение, переподготовка и переобучение, тренинг, управление карьерой, высвобождение, оценка деятельности, сопротивление персонала, стратегии изменений

1. Развитие персонала – это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) видеотренинг.

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) «сидя рядом с Нелли».

4. Карьера – это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

5. Наиболее распространенный в практике организационный подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе.

6. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение.

7. Социально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) кадровая служба.

8. работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может ли пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

10. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

11. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

12. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод.

13. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:

- а) да;
- б) иногда;
- в) нет.

14. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):

- а) структурные сдвиги в производстве;
- б) перемещения работников внутри организации⁴
- в) текучесть кадров;
- г) повышение технического уровня производства;
- д) изменение объемов производства.

15. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

- а) горизонтальное перемещение;
- б) понижение в должности;
- в) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- г) обучение;
- д) аттестация сотрудника;
- е) вознаграждение сотрудника.

Тема 6. Оценка потенциала работников и организации

1. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

2. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка труда;
- в) оценка результатов труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

3. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

- а) верно;
- б) частично верно;
- в) неверно.

4. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом – это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

5. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):

- а) авторские методики принятые в каждой организации;
- б) инструкции Центробанка РФ;
- в) методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.д.

тема 7. Организация работы с персоналом: служба персонала, кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности. Международный опыт.

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- а) трудовое соглашение;
- б) трудовой договор;
- в) коллективный договор;
- г) трудовой контракт.

2. Социальное партнерство – это:

- а) отношения власти – подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в) отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
- г) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя

3. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставление результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование систем управления персоналом.

4. Организационная культура – это:

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

5. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько):

- а) компетентность в своей профессиональной области;
- б) знание общих законов развития организации;
- в) профессионализм в области управления организацией.

6. В организационную структуру продвинутой службы управления персоналом в крупной организации входят следующие подразделения/отделы (укажите что именно):

- а) отдел кадров;
- б) отдел подготовки кадров;
- в) отдел организации труда и зарплаты;
- г) бухгалтерия;
- д) отдел техники безопасности;
- е) отдел социального развития предприятия;
- ж) юридический отдел;
- з) бюро цен планово-экономического отдела.

7. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом (при необходимости указать несколько):

- а) управление стандартизацией;
- б) управление нормированием;
- в) нормативное обеспечение управления персоналом;
- г) управление работой персоналом;
- д) управление ресурсами;
- е) управление техникой безопасности на производстве.

8. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):

- а) линейного руководства;
- б) управления транспортным обслуживанием производства;
- в) правового обеспечения;
- г) информационного обеспечения;
- д) делопроизводственного обеспечения;
- е) управления ресурсами;
- ж) хозяйственного обеспечения.

9. Что включает в себя система управления персоналом (при необходимости указать несколько):

- а) функциональные подразделения;
- б) функциональные подразделения и их руководителей;
- в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г) общее руководство организацией.

10. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

- а) с точки зрения их количественной сбалансированности;
- б) с точки зрения их качественной сбалансированности;
- в) с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности.

11. Система целей управления персоналом является основой определения:

- а) политики организации;
- б) стратегии развития организации;
- в) состава функций управления персоналом;

Примерные темы рефератов

1. Передовые технологии оценки персонала и реализация их.
2. Компенсационный пакет в системе мотивации персонала.
3. Технология хедхантинга – особенности национальной «охоты» за лидерами.
4. Аутсорсинг в управлении персоналом.
5. Аутстаффинг в управлении персоналом.
6. Корпоративный стандарт организации времени персонала.
7. Мировая экономика как среда развития национальных человеческих ресурсов.
8. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
9. Соционика в управлении персоналом.
10. Толерантность персонала: сущность, психологическая структура, формирование и измерение.
11. Кадровая оставляющая а антикризисном менеджменте.
12. Исследование рынка труда Амурской области.
13. Исследование рынка кадровых служб г. Благовещенска.
14. Комплексная оценка, проектирование и паспортизация рабочих мест.
15. Тренинги: сущность, значимость, необходимость.
16. Конкурентоспособность персонала: сущность, составляющие, пути повышения.
17. Компьютеризация службы управления персоналом.
18. Организационная культура компании и лояльность персонала.
19. Лидерство в современном бизнесе.
20. Моббинг как современное явление в управлении персоналом или новый рецидив эксплуатации.

Самостоятельная работа студентов

- 1 Изучение теоретических вопросов дисциплины
1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина
2. Природа организационного лидерства
3. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства
4. Маркетинг персонала
5. Стратегическое управление персоналом
6. Управление социальным развитием организации
7. Поведение личности в группах
8. Управление нововведениями в кадровых системах
9. Управление безопасностью
10. Аудит персонала
11. Менеджеры руководители и менеджеры по управлению персоналом
12. Построение психогаммы профессии
13. Написание характеристики деловых и личностных качеств работника
14. Стадии трудовой жизни по М. Вудкоку и Д. Френсису
15. Коучинг персонала

16. Ассесмент-центр в управлении персоналом

Вопросы для самоподготовки

- 1 Концепция управления персоналом
- 2 Деятельность по управлению человеческими ресурсами
- 3 Методы управления персоналом
- 4 Служба управления персоналом организации
- 5 Цели и функции системы управления персоналом
- 6 Техническое обеспечение системы управления персоналом организации
- 7 Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации
- 8 Правовое обеспечение системы управления персоналом организации
- 9 Планирование работы с персоналом организации
- 10 Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации
- 11 Источники привлечения персонала
- 12 Методы определения потребности в персонале
- 13 Планирование обучения персонала
- 14 Деловая оценка персонала. Основные виды деловой оценки
- 15 Организационная процедура подготовки деловой оценки. Показатели и методы деловой оценки персонала
- 16 Поведение личности в группах. Критерии эффективности группы
- 17 Распределение ролей в группе
- 18 Управление конфликтами, изменениями и стрессами
- 19 Подготовка и проведение совещания
- 20 Деловые коммуникации
- 21 Мотивационное поведение трудовой деятельности
- 22 Основные этапы процесса управления персоналом организации
- 23 Управление персоналом в системе управления организацией
- 24 Функции службы управления персоналом организации
- 25 Взаимосвязанные подходы в управлении персоналом в организации
- 26 Функциональное разделение труда в организации
- 27 Планирование деловой карьеры персонала организации
- 28 Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей в организации. Управление деловой карьеры персонала организации
- 29 Технология управления персоналом и его развитием в организации
- 30 Подбор и отбор персонала в организации
- 31 Профорientация: понятие, цели, функции, виды
- 32 Виды адаптации персонала в организации
- 33 Процесс и результат адаптации персонала
- 34 Факторы, влияющие на адаптацию
- 35 Оценка труда управленческих работников
- 36 Обучение персонала: понятие, формы, методы, виды. Факторы, влияющие на обучение
- 37 Характеристика коучинга. Зарубежные методы обучения персонала.
- 38 Высвобождение персонала: виды, мотивы, функции, издержки. Абсентизм.
- 39 Методы сокращения персонала

Примерные вопросы к экзамену

- 1 Виды управления персоналом. Модели управления персоналом
- 2 Концепция управления персоналом
- 3 Деятельность по управлению человеческими ресурсами

- 4 Принципы и методы построения системы управления персоналом
- 5 Методы управления персоналом
- 6 Служба управления персоналом организации
- 7 Цели и функции системы управления персоналом
- 8 Состав функциональных блоков по управлению персоналом
- 9 Информационное обеспечение системы управления персоналом организации
- 10 Техническое обеспечение системы управления персоналом организации
- 11 Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации
- 12 Правовое обеспечение системы управления персоналом организации
- 13 Планирование работы с персоналом организации
- 14 Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации
- 15 Схема планирования потребности в персонале организации
- 16 Аудит персонала: виды, методика проведения
- 17 Оперативный план работы с персоналом
- 18 Источники привлечения персонала
- 19 Методы определения потребности в персонале
- 20 Распорядительные и дисциплинарные методы управления персоналом
- 21 Сущность, роль, процесс коммуникаций
- 22 Классификация коммуникаций
- 23 Внушение и убеждение как механизм воздействия на человека
- 24 Невербальные средства коммуникаций
- 25 Планирование обучения персонала
- 26 Оценка эффективности управления персоналом организации
- 27 Деловая оценка персонала
- 28 Основные виды деловой оценки
- 29 Организационная процедура подготовки деловой оценки
- 30 Показатели и методы деловой оценки персонала
- 31 Поведение личности в группах
- 32 Критерии эффективности группы
- 33 Распределение ролей в группе
- 34 Управление конфликтами, изменениями и стрессами
- 35 Понятие карьеры, ее виды, направления
- 36 Этапы карьеры: содержание, подходы
- 37 Модели поведения при конфликте
- 38 Подготовка и проведение совещания
- 39 Деловые коммуникации
- 40 Мотивационное поведение трудовой деятельности
- 41 Принципы работы с персоналом организации
- 42 Основные этапы процесса управления персоналом организации
- 43 Управление персоналом в системе управления организацией
- 44 Функции службы управления персоналом организации
- 45 Организационная структура службы управления персоналом организации
- 46 Взаимосвязанные подходы в управлении персоналом организации
- 47 Функциональное разделение труда в организации
- 48 Планирование деловой карьеры персонала организации
- 49 Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей в организации
- 50 Технология управления персоналом и его развитием в организации
- 51 Подбор и отбор персонала в организации
- 52 Посредники на рынке труда
- 53 Виды адаптации персонала в организации

- 54 Процесс и результат адаптации персонала
- 55 Профессиональная адаптация персонала организации
- 56 Факторы, влияющие на адаптацию
- 57 Условия успешной адаптации
- 58 Оценка труда управленческих работников
- 59 Обучение персонала: понятие, формы, методы, виды. Факторы, влияющие на обучение
- 60 Характеристика коучинга. Зарубежные методы обучения персонала
- 61 Высвобождение персонала: виды, мотивы, функции, издержки. Абсентизм
- 62 Методы сокращения персонала
- 63 Место системы оценки в процессе управления персоналом организации
- 64 Оценка труда управленческих работников
- 65 Управление деловой карьеры персонала организации.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационные технологии - обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

- Университетская электронная система тестирования.
- Система дистанционного образования на основе оболочки Moodle, позволяющая создавать учебные курсы в электронном виде.
- Использование Системы Электронного Обучения СЭО ФГБОУ «БГПУ».
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
- Электронные ресурсы Научной библиотеки ФГБОУ «БГПУ».
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.
- Комплект электронных презентаций по темам.
- Комплект DVD-дисков с учебными материалами по темам.

8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Основная литература

1. Зайцева Т. В. Управление персоналом / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М.: Форум, Инфра-М, 2009. - 336 с.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: КноРус, 2008. – 208 с.
3. Орлова, О. С. Управление персоналом современной организации / О.С. Орлова. – М.: Экзамен, 2009. - 288 с.
4. Тебекин, А. В. Управление персоналом / А.В. Тебекин. – М.: КноРус, 2009. – 624 с.
5. Управление персоналом: учеб. пособие / Гос. Ун-т Управления ; под ред. А. Я. Кибанова, Л. В. Ивановской. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 349 с.
6. Управление персоналом : учеб. для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Рос. экономич. ун-т. им. Г. В. Плеханова. - М. :Юрайт, 2014. - 512 с.

Дополнительная литература

1. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. – М.: Юнити-Дана, 2008. - 392 с.
2. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Амстронг. – СПб.: Питер, 2009. – 848 с.
3. Аширов, Д.А. Трудовая мотивация / Д.А. Аширов. – М.: ИТК «Дашков и К0», 2005. – 448 с.

4. Бергер, Д. Энциклопедия систем мотивации и оплаты труда / Д. Бергер, Л. Бергер. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 768 с.
5. Бородина, В. В. Нормирование труда / В.В. Бородина. – М.: Городец – издат, 2005. –192 с.
6. Бурганова, Л. А. Теория управления: учеб. пособие / Л.А. Бурганова. – М.: ИНФРА – М, 2005. – 139 с.
7. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом / Т.Ю. базаров. - М.:М М.: Академия, 2008. - 224 с.
8. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление персоналом: учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2008. - 238 с.
9. Глазов, М. М.Управление персоналом: Анализ и диагностика персонал-менеджмента: учебник для вузов / М.М. Глазов, О.Н. Истомина, И.П. Фирова. – М.: Андреевский издательский дом, 2007. – 251 с.
10. Ильин, Е. П. Мотивация и мотивы / Е.П. Ильин. – СПб.: Питер, 2008. – 512 с.
11. Карпов, А.В. Психология менеджмента: учеб. пособие / А.В. Карпов. — М.: Гардарики, 2005. — 584 с.
12. Кибанов, А. Я. Управление персоналом. Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. – М.: ПРИОР, 2007. – 288 с.
13. Музыченко, В. В. Управление персоналом / В.В. Музыченко. – М.: Академия, 2006. – 528 с.
14. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами. Пять уроков эффективного HR-менеджмента: учебник / И.К. Макарова. - М.: Дело, 2007. - 231 с.
15. Островский, Эдуард Вениаминович. Психология управления : учеб. пособие / Э. В. Островский. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2008. - 247 с.
16. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом. Оценка эффективности / Ю.Г. одегов, Л.В. Карташова. - М.: Экзамен, 2006. – 410 с.
17. Психология мотивации и эмоций. / Под ред. Гиппенрейтер Ю. Б., Фаликман М. В. – Минск: АСТ, 2009. – 704 с.
18. Райзберг, Б. А., Тутунджян А. К. Психологические основы управления: учеб. пособие / Б.А.Райзберг, А.К. Тутунджян. – М.: ЮНИТИ, 2004. - 279 с.
19. Ричи, Ш. Управление мотивацией: учеб. пособие. / Под ред. Е. А. Климова. – М.: ЮНИТИ, 2008. - 346 с.
20. Сербиновский, Б. Ю. Управление персоналом: учебник / Б.Ю. Сербиновский. - М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и Ко», 2007. - 464 с.
21. Сперанский, В. И. Современные технологии управления персоналом / В.И. сперанский. – М.: Альфа – Пресс, 2008. – 496 с.
22. Сорокина, Л. А. Менеджмент в малом бизнесе: учеб. пособие / Л.А. Сорокина. – М.: ЮНИТИ, 2006. - 280 с.
23. Травин, В. В. Мотивационный менеджмент: Модуль 3: учебное практическое пособие / В.В. Травин. - 3-е издание, перераб. - М.: Дело, 2007. - 127 с.
24. Травин, В. В. Основы кадрового менеджмента: практическое пособие / В.В. Травин. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Дело, 2001. - 336 с.
25. Технологии управления конфликтом: учебно-метод. пособие / [М. С. Игнатенко и др.]. - СПб. : Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2008. - 197 с.
26. Управление персоналом. - 2-е издание. / Под ред. Базарова Т. Ю., Еремина Б. Л. – М.: ЮНИТИ, 2006. - 560 с.
27. Федорова, И. В. Управление персоналом организации: учебное пособие / И.В. Федорова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2007. - 416 с.
28. Шелобаев, С. И. Управление персоналом. Технологии: учеб. пособие / С. И. Шелобаев, Ю.Н. Арсеньев. – М.: ЮНИТИ, 2005. - 192 с.
29. Шлендер П. Э. Управление персоналом: учеб. пособие / П.Э. Шлендер. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 320 с.

30. Цветаев, В. М. Кадровый менеджмент: учебник / В.М. Цветаев. – М.: ТК Велби,

9. Материально-техническая база

Материально-технического обеспечения занятий включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

10.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

**Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 20__/20__
уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры (протокол № __ от «__» ____ 20__ г.).

Разработчик: Лапицкий О.И., к.п.н., доцент.