

«Университет экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, к.э.н.

_____ Ф.В. Узунов
« ____ » _____ 2015 г.

ПРОГРАММА
профессионального вступительного
испытания
по образовательной программе
бакалавриата
направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

г. Симферополь, 2015 г.

Введение

Рыночные отношения, внедряемые в экономику России, кардинально изменяют подходы к образованию в целом и методике подготовки бакалавров по направлению подготовки «Управление персоналом».

Изменения, происходящие в социально-экономических отношениях, способствовали зарождению нового комплексного направления экономической и социальной наук «Управление персоналом», сформировавшегося на стыке менеджмента, экономики, социологии, философии и социальной психологии. Оно предусматривает изучение жизненных процессов людей в экономическом и социальном аспектах.

Основная часть жизни человека протекает в трудовой деятельности. В такой ситуации менеджмент персонала любой организации становится особо значимым. Он позволяет выявить, развить и реализовать таланты и способности сотрудников, сделать содержательным и насыщенным их образ жизни, разрешить целый спектр проблем адаптации индивида к внешним условиям. В этом видится новый резерв экономического роста. Среди существующих подходов к разрешению проблемы кадрового обеспечения предприятий ныне доминирует управленческий, экономический и социально-психологический. Возникла необходимость переосмысления содержания некоторых исходных положений и существующей Практики кадрового управления. Данная цель преследовалась при изучении зарубежного опыта развитых стран, где кадровые проблемы имеют успешное решение. Однако российский народ обладает специфическими качествами рабочей силы, обусловленными трудной судьбой страны. Поэтому актуален поиск путей решения проблем менеджмента персонала, с учетом имеющихся национальных и экономических особенностей.

Умение управлять людьми - это искусство, виртуозность владения которым является определяющим качеством любого руководителя. Однако в совершенстве им можно овладеть, только имея знания современных технологий управления и практические навыки в данной области.

Тема 1. Менеджмент персонала, как социальная система

Место «Управления персоналом» в экономической науке. Эволюция подходов в управлении персоналом организации: концепция использования рабочей силы; концепция научного администрирования; концепция управления человеческими ресурсами; концепция управления человеком (персоналом). Гуманистическая концепция руководства сотрудниками. Трудовые ресурсы и рабочая сила как экономические категории. Понятие «Персонал организации». Личный потенциал сотрудника организации как совокупность его возможностей и способностей (психофизиологических, трудовых, инновационных). Трудовой потенциал как возможности человека принимать участие в трудовой деятельности коллектива. Определение «управления персоналом» Два аспекта управления персоналом. Менеджмент персонала как процесс системного, планомерно организованного действия на персонал организации, как форма взаимодействия индивида с окружающим миром. Функции управления персоналом: планирование, организация, руководство, контроль, регуляция. Три основных элемента эффективной работы организации. Взаимосвязь понятий «Трудовые ресурсы», «рабочая сила», «человеческий фактор», «персонал», «кадры организации», «сотрудники фирмы».

Общая характеристика предмета курса «Управления персоналом». Содержание и задание курсу. Теоретические и методологические основы курса. Методы управления персоналом. Глобальные цели дисциплины «Управления персоналом». Основная цель управления персоналом. Задание управления персоналом. Взаимосвязь субъекта и объекта управления персоналом. Субъект управления персоналом и его функции. Объект управления персоналом и его функции. Население и трудовые ресурсы. Влияние демографических и миграционных процессов на структуру и развитие трудовых ресурсов. Регуляция занятости населения в современных рыночных условиях. Государственная служба занятости. Формирование и обеспечение эффективности функционирования рынка труда. Механизм функционирования рынка труда. Открытый и скрытый рынки труда. Региональный аспект рынка. Отраслевой аспект рынка. Регуляция рынка труда и роль предприятий в регуляции ситуации на рынке труда. Соотношение спроса и предложения на рынке труда. Заключается отечественный рынок труда в современных рыночных условиях. Нормативное правовое обеспечение управления персоналом. Направления государственной регуляции рынка труда. Государственные и частные службы по трудоустройству в России. Кадровые агентства. Концепция кадрового управления. Принципы руководства сотрудниками фирмы: научность, плановость, непрерывность, единство распорядительства, сочетания единогласия и коллегиальности; линейное, функциональное и целевое управление; контроль выполнения решений; сменяемость кадров.

Тема 2. Ресурсное обеспечение менеджмента персонала

Система управления трудовыми ресурсами. Понятие «Социальное управление». Социальная структура персонала. Классификация кадров по уровням управления, согласно должности, по специальности, по отраслям экономики, по участию в принятии и реализации решений. Руководители высшего, среднего и более низкого звена. Специалисты и технические исполнители. Социальная структура персонала в соответствии со штатным расписанием и классификатором профессий. Понятие «квалификация», «специальность», «профессия». Обеспечение маркетинга персонала человеческими ресурсами. Принципы маркетинга персонала. Этапы осуществления маркетинговой деятельности в области управления персоналом. Источники информации. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки внутренних источников покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки внешних источников покрытия потребности в персонале. Понятие «Социальная группа». Формальные и неформальные группы. Условия взаимодействия формальных и неформальных групп. Создание формальных групп. Методы влияния на неформальные группы. Поведение людей в группах. Лидерские функции руководителя. Понятие «Трудовой коллектив». Три стадии развития трудового коллектива. Взаимосвязь стадий жизненного цикла предприятия и стадий развития трудового коллектива. Корпоративная культура управления персоналом. Три уровня корпоративной культуры. Основные формы внедрения корпоративной культуры: ритуалы, церемонии, истории, символы, язык. Внешние и внутренние факторы, которые влияют на формирование ценностей. Типы корпоративных культур.

Тема 3. Социально-психологический климат в коллективе

Социальная среда фирмы как условия его существования, формирования и деятельности на работе, что окружают человека. Диагностирование социальной среды фирмы как процесс систематического и периодического исследования ее. Социальное развитие коллектива. Социальные приоритеты. План социального развития персонала. Основные разделы плана социального развития персонала. Психологическое восприятие человеком окружения. Отбор и систематизация информации. Факторы, которые влияют на восприятие. Способы восприятия, которые порождают ошибки. Восприятие человека.

Характеристика воспринимаемого человека. Характеристика воспринимающего человека. Характеристика ситуации восприятия. Критериальная база поведения человека. Расположение. Удовлетворенность работой. Благосклонность организации. Ценности. Верование. Принципы. Индивидуальность человека. Слагаемые индивидуальности. Факторы формирования индивидуальности. Направления описания индивидуальности. Природа стресса и управления им. способы психологического действия: убеждение, внушение. Виды внушения: прямое и непряме. Беседа как способ языкового действия. Суть «сплоченности» коллектива. Взаимосвязь понятий «Моральный климат» и «корпоративная культура». Основные факторы сплоченности коллектива. Методы измерения сплоченности. Мероприятия повышения сплоченности коллектива.

Тема 4. Социальное партнерство в организации

Профсоюз как добровольная неприбыльная общественная организация. Принципы профсоюзов. Условия создания профсоюзов. Организационные звенья профсоюзов: первичная профсоюзная организация; республиканская, региональная, областная, местная, другие организации профсоюза; профсоюзный орган; профсоюзный представитель; член профсоюза. Определение статуса профсоюзов. Легализация профсоюзов и их объединений. Прав и обязанности профсоюзов и их объединений. Прав: представлять и защищать права и интересы членов профсоюзов; право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений; полномочия, которые касаются защиты прав граждан на труд и осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде; обеспечение занятости населения; прав в области социального страхования и социального обеспечения; управление предприятиями и при изменении форм собственности; на организацию забастовок и проведение других массовых мероприятий; на защиту жилищных прав граждан; право, которое касается привлечения к ответственности должностных лиц; право на создание своей собственности; право на хозяйственную и финансовую деятельность. Обязанности: что касаются защиты прав и интересов своих членов; придерживаться Конституции России, законов и нормативно правовых актов, выполнять коллективные договоры и соглашения и взятые на себя обязательства. Устав как основное положение работы профсоюза. Коллективный договор как основное средство укрепления социального партнерства. Содержание коллективного договора. Порядок разработки и заключения коллективного договора. Действие коллективного договора. Трудовые конфликты. Жалобы. Трудовые споры и их проведения. Государство системе социального партнерства. Коллективное управление и его формы. Команда как основная форма коллективного управления. Принципы эффективности коллективного управления.

Тема 5. Кадровая политика организаций

Понятие и цель кадровой политики. Стратегические и текущие задания кадровой политики. Средства реализации кадровой политики. Комплексный и системный подход в управлении персонала. Типы кадровой политики организаций. Пассивная, реактивная, превентивная, активная, авантюристская кадровая политика. Открыта и закрыта кадровая политика. Этапы создания кадровой политики. Нормирование труда, программирования, мониторинг персонала. Понятие «Стратегическое управление персоналом». Признаки стратегического управления. Признаки оперативного управления. Суть общей стратегии деятельности организации. Этапы стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды. Определение миссии и целей. Выбор стратегии организации. Выполнение стратегии, оценки и контроля выполнения стратегии. Виды стратегий управления персоналом. Стратегия предприятия. Стратегия динамического роста. Стратегия прибыли. Стратегия ликвидации. Стратегия изменения курса. Кадровые мероприятия в разных стратегиях организации. Условия разработки кадровой политики в системе коммерческой деятельности. Функции управления персоналом в фирмах развитых стран мира. Функции управления персоналом на отечественных предприятиях.

История развития кадровых служб. Современная кадровая служба. Понятие «Кадровой службы» Основные задания кадровой службы. Понятие организационной структуры кадровой службы. Принципы построения кадровых служб. Варианты организационных структур кадровых служб: кадровая служба структурно подчинена руководителю по администрированию; служба управления персоналом как штабной отдел структурно подчиненная общему руководству организации; служба управления персоналом организационно включена в руководство организацией; кадровая служба в сфере деятельности контроллинга. Этапы формирования ОС кадровой службы: структуризация целей системы управления персоналом; определение состава функций управления, которые позволяют реализовать целые системы; формирование состава подсистем оргструктуры; установление связей между подсистемами оргструктуры; определение право и ответственности подсистем; расчет трудоемкости функций и численности подсистем; построение конфигурации оргструктуры. Виды структурной связи: линейная, функциональное обслуживание. Функциональные подсистемы кадровой службы. Понятие кадровое обеспечение. Идеальный портрет руководителя кадровой службы. Требования к сотрудникам кадровой службы. Эффективность работы кадровой службы. Отдел кадров в управлении. Задание отделу кадров. Перечень функций отдела кадров. Прав и обязанности работников отдела кадров. Документообеспечение кадровой службы. Значение закона, постановления, распоряжения, решения, приказа в деятельности кадровой службы. Классификации документооборота кадровой службы: по происхождению, по месту возникновения, по срочности, по гласности, формой, по срокам хранения, по стадиям издания. Унифицированы системы документации: плановая, первичная учетная, отчетно-статистическая, по социальному обеспечению, организационно распорядительная. Кадровое делопроизводство. Основные реквизиты и грифы документов. Понятие «Экспертиза документов». Основные документы по учету личного состава. Порядок ведения трудовых книжек и личных дел.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

Мотивация как совокупность побуждающих внутренних и внешних движущих сил. Внутренняя регуляция трудового поведения; расположение; удовлетворенность работой; благосклонность фирме; ценности; принципы. Система мотивации труда. Использование теории мотивации в управлении персоналом. Содержательные Теории мотивации. Иерархия потребностей по А. Маслоу. Физиологические потребности. Потребности в безопасности. Потребность в принадлежности к социальной группе. Потребность в почете. Потребность в самоуважении. Модель приобретенных потребностей Д. Макклелланда. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости. Комплексная процессуальная теория мотивации Портера — Лоулера. Суть мотивации труда. Процесс мотивации: потребности, целеустремленное поведение, удовлетворение потребностей. Психологические особенности человека. Материальная мотивация. Моральная мотивация. Разработка эффективных поощрительных систем. Краткосрочные и долгосрочные поощрения. Надбавки как поощрения. Награждение ведущих сотрудников. Проблемы разработки систем поощрения. Участие сотрудников в принятии решений и в управлении. Современные теории трудовой мотивации. Значение трудовой мотивации для действия на трудовое поведение людей. Виды трудовых мотивов: эмоциональные и рациональные. Основные типы трудовой мотивации. Структура расходов на рабочую силу по международным стандартам. Прямая заработная плата. Дополнительная заработная плата. Премии и вознаграждения. Расходы работодателя на социальное обеспечение. Механизм регуляции уровня и дифференциации заработной платы. Зарубежный опыт материального и морального стимулирования персонала. Экономические методы мотивации и неэкономические методы мотивации.

Тема 7. Планирование и формирование персонала

Кадровое планирование как составная часть планирования на предприятии. Этапы кадрового планирования: информационный; разработка проектов кадрового плана; понятие решений; определение необходимых расходов; кадровый контроль. Начальные данные для планирования: расстановочный состав персонала; явочный состав персонала; учетный состав персонала. Планирование потребности фирмы в персонале: разработка прогноза общей потребности в персонале в плановом периоде; прогноз имеющегося обеспечения кадров; расчет плановой дополнительной потребности в персонале. Планирование численности рабочих по трудозатратам (трудоемкости) и по выработке. Расчет численности инженерно-технических работников и служащих. Начальные данные для определения численности работников. Общая потребность в специалистах и служащих. Дополнительная потребность в кадрах. Создание базы данных квалифицированных кандидатов для отбора. Взаимодействие менеджера по персоналу с линейными менеджерами организаций. Методы привлечения кандидатов на работу. Внутренний конкурс. Сочетание профессий. Набор с помощью сотрудников предприятия. Использование средств массовой информации при вербовке кандидатов для работы. Набор через систему высшей школы. Использование государственных и частных служб по трудоустройству. Самопроявившиеся кандидаты. Агитация в учебных заведениях. Предыдущая подготовка в вузах. Развитие и использование банка данных. Процесс отбора кандидатов. Первичный отбор. Собеседование с представителем отдела кадров предприятия. Подготовка справки о кандидате. Собеседование с руководителем подразделения (цеха, отдела, службы и так далее). Решение о найме. Способы отбора кандидатов. Исследование биографии и проверка рекомендаций. Тестирование как способ отбора и его основные принципы. Тесту рабочие задания и имитации. Интервьюирование кандидатов: принципы, этапы, типы. Испытание и его виды. Коэффициент отбора. Этические и юридические вопросы тестирования. Виды тестов. Понятие «конкурс». Преимущества и недостатки конкурсного отбора. Этапы конкурса. Порядок принятия на работу согласно законодательству РФ.

Тема 8. Управление процессом развития персонала

Суть процесса развития персонала. Цели и задания профессионального развития персоналу. Факторы, которые влияют на формирование политики в области развития персонала. Методы развития персонала. Понятие «профорientация». Элементы профорientации: профинформация, профконсультации, профотбор. Понятие «профобучение». Этапы профобучения. Классификация целей профобучения. Принципы учебы взрослых людей. Концепция непрерывной и опережающей учебы. Первичная учеба как формирование знаний и навыков. Вторичная учеба как переквалификация. Формы учебы: учеба как переквалификация. Формы учебы: учеба на рабочем месте; учеба вне работы. Виды и основные методы профессиональной учебы кадров на предприятии: ученичество; предыдущая учеба; репетиторство и обсуждение; переподготовка; переводы и ротация. Использование интенсивных технологий учебы в повышении квалификации персонала: кейс-метод, деловые игры, проблемная учеба. Способы поведения проблемных занятий: способ конференции; групповой способ; игровой способ; способ выступления; способ воссоздания; способ инцидента; способ выявления эмоций; способ параллельной дискуссии. Методы теоретической подготовки: семинары; курсы по повышению квалификации; программная учеба; дистанционная учеба; учеба за рубежом. Тренинги и моделируемая учеба.

Тема 9. Оценивание и аттестация персонала.

Суть понятия «оценка» персонала. Способы оценки персонала: оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров. Цели системы оценки персонала. Начальные данные для оценки персонала. Основные задания оценки

персоналу. Показатели оценки персонала: выполнение норм выработки; производительность труда; эффективность труда; качество выполняемой работы; трудозатрат по количеству отработанных человеко-часов; дополнительные показатели. Виды оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов: психологическая, социальная профессиональная. Методы оценок: анкетный, аппаратный, тестовый. Критерии оценки сотрудников фирмы: фактические данные (внешний вид, одел, поведение, манеры, происхождения, образование, квалификация); интеллект; занятие в свободное время; соответствие требованиям организации; мотивация стремления к выполнению работы; старательность, энтузиазм. Определение индивидуальной значимости работников. Нормирование труда. Сроки осуществления оценки персонала: ежедневно, периодически. Основные недостатки процесса оценки персонала. Традиционная аттестация. Порядок и этапы поведения аттестации менеджеров и специалистов. Подготовка руководителя и сотрудника к аттестации. Виды аттестации: непериодическая аттестация, периодическая текущая аттестация, периодическая итоговая аттестация. Аттестация персонала методом построения делового портрета. Методы оценки персонала – это метод сравнительных оценок и метод управления с помощью установки целей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Модель оценки профессионализма управленческого персонала. Методика оценки профессионально функционального состояния управленческого персонала (тестирование, экспертиза, школы характеристик). Нетрадиционные подходы к оценке персонала: 360 аттестация, игровое моделирование; альтернативное ранжирование; попарное сравнение.

Тема 10. Управление рабочим временем работника

Рабочее время как основа определения потребности в персонале. Варианты использования рабочего времени: сверхурочная работа, переменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, работа на условиях лизинга персонала, временная работа, бригадная работа, неполное рабочее время, надомная работа. Преимущества и недостатки вариантов использования рабочего времени. Определение фонда рабочего времени; среднегодовая численность рабочих; количество отработанных дней и часов за год одним рабочим. Основные факторы планирования рабочего времени. Классификация расходов рабочего времени по отношению к трем элементам производственного процесса: предмету труда, работникам и оборудованию. Целодневные и внутривременные потери рабочего времени. Непродуктивные расходы рабочего времени и их сокращения. Методы учета рабочего времени: хронометраж; фотография рабочего времени; фотохронометраж. Методы планирования рабочего времени: принцип Парето, анализ ABC, принцип Эйзенхауэра. Деление расходов времени на тех, которые перекрываются и не перекрываются. Проблема нормирования труда в управлении. Нормируемые и ненормируемые расходы рабочего времени. Режимы труда и отдыха. Индивидуальный подход к организации отдыха. Биологические ритмы жизни и труда управления ими. Типичных ошибок в организации труда: перенесение принятия решения проблемы на завтра; выполнение работы не до конца; стремление сделать все сразу; стремление сделать все самому; неумение правильно размежевать функции между подчиненными; желание в случае неудачи перевести вину подчиненных; полное пренебрежение вопросами организации и планирования личной работы.

Тема 11. Формирование благоприятных условий труда

Адаптация как процесс взаимного приспособления работника и организации. Аспекты адаптации: психофизиологический; социально психологический; профессиональный; организационный. Этапы адаптации и интеграции: ознакомительный; ассимиляция; переход к самостоятельной деятельности; полная самостоятельность; идентификация. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Учеба при вхождении в

организацию. Влияние организации на процесс вхождения. Задание организации на этапе вхождения нового работника в организационное окружение: разрушить его старые поведенческие нормы; заинтересовать его в работе организации; привить ему новые нормы поведения. Развитие ощущения ответственности перед организацией. Завершение процесса включения нового человека в организацию. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником. Понятие «Организация труда». Обеспечение безопасных условий труда. Классификация условий труда: производственные; санитарно-гигиенические; психофизиологические; эстетические; социальные. Фазы работоспособности человека: становление; развитие; расцвет; затухание; прекращение. Степени потери работоспособности: временная; стойкая; полная. Основные факторы производственной среды: физическое усилие; нервное напряжение; темп работы; рабочее положение; монотонность; температура, влажность, излучение; загрязненность воздуха, шум, вибрация, освещенность. Интегральная оценка условий труда. Психологические и физиологические пределы факторов производственной среды. Направления улучшения условий труда: технические, технологическое, организационное, психофизиологическое, санитарно-гигиеническое, социальное. Методы укрепления дисциплины труда: административное; организационное; материальные; моральные. Охрана и безопасность труда. Производственный травматизм и его последствия. Гигиеническая классификация условий труда: оптимальные, допустимые, вредные, опасные (экстремальные) условия труда. Конфликты и управления ими. Внутриличностный, межличностный и межгрупповой конфликты. Группы причин конфликта: трудовые процессы; психология человека; личное своеобразие. Причины возникновения конфликтов в организациях. Предупреждение конфликта. Мероприятия разрешения конфликта. Виды выхода из конфликта. Конфликтная ситуация. Стадии конфликта имеет: завязку, развитие, кульминацию и развязку.

Тема 12. Управление мобильностью кадров, трудовая карьера.

Управление движением персонала: повышение (понижение) на должности; перевод внутри организации, освобождения. Деловая карьера как индивидуально осознаны позиции поведения сотрудника организации. Виды деловой карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Направления карьеры: вертикальное; горизонтальное и центристремительное. Основные карьерные процессы: прогрессивный, регрессивный, линейный, нелинейный, по спирали, стагнация (застой). Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Факторы, которые влияют на развитие карьеры. Факторы торможения. Этапы карьеры и этапы жизни. Выбор карьеры. Принципы карьерного процесса. Карьерная стратегия и карьерная тактика. Планирование и развитие карьеры в современной организации. Ключевые моменты карьеры: техникофункциональный; управленческий; творчески инициативный автономный; спонтанный. Модель партнерства по планированию и развитию карьеры. Оценка эффективности плана развития карьеры. Составление карьерограммы. Планирование и подготовка резерва руководителей. Начальные данные для формирования резерва: профессиональный отбор; модели рабочих мест; философия предприятия; кадровые дела сотрудников; штатное расписание. Процесс планирования и подготовки резерва руководителей: определение ключевых должностей; определение требований к руководителям; подбор кандидатов в резерв; определение потребностей развития; подготовка индивидуальных планов развития; реализация планов развития. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Технология карьерного роста.

Тема 13. Управление процессом высвобождения персонала.

Трудовой договор, как основной документ процесса управления персоналом. Понятие «правосубъектность». Контракт, как форма трудового договора. Сроки трудового договора. Виды трудового договора: бессрочным, на определенный срок, установленный по согласованию сторон, которое заключается на время выполнения определенной работы.

Прав и обязанности владельца по трудовому договору. Прав и обязанности работника по трудовому договору. Обязательные условия контракта: срок его действия; прав и обязанности сторон; ответственность сторон. Гарантии при выводе, изменении и прекращении трудового договора. Понятие «Необоснован отказ». Процедура заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с физическим лицом. Регистрация трудового договора. Суть и функции коллективного договора. Сферы заключения коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора. Коллективные переговоры, разработка и заключение коллективного договора, ответственность за его выполнение. Процедура вывода и регистрации коллективных договоров. Сроки коллективного договора. Контроль и отчетность о выполнении условий коллективного договора. Процедура освобождения сотрудников. Основания прекращения трудового договора: соглашение сторон; окончание срока; призыв или поступление работника на военную службу; расторжение трудового договора по инициативе работника; по инициативе владельца или уполномоченного им органу; по требованию профсоюзного или другого уполномоченного на представительство трудовым коллективом органа; перевод работника; отказ работника от перевода на работу в другую местность; вступление в законную силу приговора суда; основания, предусмотренные контрактом. Процедура оформления документов при освобождении сотрудника.

Современные методологические подходы к определению эффективности менеджмента персонала организаций: экономической эффективности, социальной и организационной. Показатели экономической эффективности функционирования комплексной системы руководства. Методики оценки: экономической, социальной и организационной. Методика оценки комплексной эффективности. Основные критерии оценки эффективности работы службы управлением персоналом. Функциональные проблемы управления персоналом: отбор и расстановка персонала, улучшения использования персонала, усовершенствования организации работы управленческого персонала, улучшения структуры аппарата управления, повышения уровня квалификации персонала. Анализ качественного состава персонала организации. Текучесть кадров, недовольство, жалобы. Анализ текучести кадров. Коэффициенты стабильности и текучести кадров. Управление текучестью и трудовой мотивацией работников в фирмах и компаниях. Изменение результатов деятельности службы управления персоналом. Основные результаты развития и оценка учебы управленческого персонала. Связь системы управления персоналом с целями организации. Целостность системы управления персоналом. Стратегия развития предприятия и эффективность менеджмента персонала. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности персонала.

Рассмотрено и одобрено на
заседании кафедры

Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____