

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательных программ

В результате освоения ОПОП магистра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • как руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • видение современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОПК-3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	<ul style="list-style-type: none"> • владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения • комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра

Дисциплина Б.1.Б.08. «Современные проблемы управления персоналом» относится к базовой части.

Знания, полученные в результате изучения курса, являются основой успешного освоения профессиональных дисциплин.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества

академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет **2** зачетных единицы (ЗЕ), **72** академических часа.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	38
Аудиторная работа (всего):	32
Лекции	8
Семинары, практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	34
Экзамен	6

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	12
Аудиторная работа (всего):	6
Лекции	2
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	6

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ т е м ы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практич.еск.		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Управление персоналом как производная процесса организационного управления	14	14	1	1	5	1	8	12
2	Обучение и развитие персонала: проблемные аспекты	14	13,5	1	1	5	0,5	8	12
3	Мотивация и стимулирование труда персонала	13	12,5	2		5	0,5	6	12
4	Конфликты в организации	13	13	2		5	1	6	12
5	Проблемы найма и подбора персонала	12	13	2		4	1	6	12
	Итого	66	66	8	2	24	4	34	60
	Экзамен	6	6						
	Всего по дисциплине	72	72	8	2	24	4	40	66

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Управление персоналом как производная процесса организационного управления

Современное организационное управление как многоаспектная деятельность (социальный, психологический, психофизиологический, административно-управленческий, этический и др. аспекты). Системный подход к управлению персоналом. Современные подходы к изучению проблем развития персонала и его роли в развитии организации. Социология труда: основные положения. Философия трудовой деятельности.

Тема 2. Обучение и развитие персонала: проблемные аспекты

Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Квалификация работника и эффективность труда: обоснование зависимости. Последипломное образование как одна из возможностей успешного профессионального развития личности.

Показатели влияния обучения персонала на результаты организационной деятельности. Оценка феномена низкоквалифицированного труда. Управление повышением квалификации как система. Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной

организации.

Принципы организации системы обучения персонала. Модель систематического обучения. Определение потребностей в обучении. Оценка и распределение имеющихся ресурсов. Составление учебных планов и программ. Методы обучения, критерии их выбора. Оценка результатов обучения.

Тема 3. Мотивация и стимулирование труда персонала

Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала. Проблема совершенствования управления персоналом предприятия. Роль и значение фактора мотивации в эффективности современных трудовых процессов. Фактор индивидуальности как объективная сложность для специалиста по управлению.

Психологические основы стимулирования эффективной и охотной работы. Мотивационные теории (концепция потребностей А. Маслоу; теория существования, связи и роста К. Альдерфера; теория приобретенных потребностей М. Келланда; теория ожидания В. Врума; теория справедливости М. Адамса; модель мотивации Портера-Лоурера). Социологическая интерпретация мотивации сотрудников.

Тема 4. Конфликты в организации

Развернутое определение конфликта. Социология конфликта: основные положения. Психологические аспекты развития конфликта. Виды конфликтов. Структура конфликта. Роль конфликта в организации. Этапы его развития. Конфликтная ситуация. Возможные эффекты и результаты конфликта. Методы разрешения конфликтов. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы. Возможности и направления развития интеллектуальной и коммуникативной культуры организации. Развитие и совершенствование корпоративной культуры как фактор противодействия конфликтным ситуациям в организации.

Тема 5. Проблемы найма и подбора персонала

Задачи найма персонала. Сложности, возникающие при отборе. Возможности их решения (избегания). Планирование и бюджетирование в процессе отбора персонала. Необходимость планирования потребностей в персонале заранее. «Текучесть» кадров как серьезная проблема многих современных организаций. Причины недовольства сотрудников новым местом работы. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы. Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала. Способы коррекции неправильного подбора сотрудников: практические рекомендации. Оптимальный процесс принятия решения по кандидатам.

4.3. Темы практических занятий

Практическое занятие №1. (4ч)

Тема: 1. Современные проблемы управления персоналом, понятие, генезис, особенности

Вопросы:

1. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.

2. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль.

3. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях адаптации к изменениям.

Доклады, сообщения, самостоятельные работы

Соответствие функций управления целям производства, соотношение интра- и инфра- функций.

Изменение принципов воздействия на персонал.

Контрольные вопросы

1. Что такое объект и субъект управления персоналом?

2. Что понимается под персоналом организации?

3. Охарактеризуйте персонал организации по характеру трудовых функций.

4. Какие классификации персонала вы знаете?

5. Охарактеризуйте функциональную структуру персонала.

6. Охарактеризуйте организационную структуру персонала.

7. Охарактеризуйте ролевую структуру персонала.

8. Охарактеризуйте штатную структуру персонала.

9. Охарактеризуйте социальную структуру персонала.

Практические задания

Задание 1. Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры»,

«коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя

следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

Практическое занятие №2. (4ч)

Тема 2. Службы управления персоналом

Вопросы:

1. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие.

2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.

3. Характеристика подразделений, реализующих функции управления персоналом: отдел кадров,

служба по управлению персоналом.

4. Методы управления персоналом.

Доклады, сообщения, самостоятельные работы

Взаимодействие внешней среды с системой управления персоналом.

Программно-целевое управление персоналом.

Организационно-административные методы управления.

Экономические методы управления.

Социально-психологические основы управления.

Комплексная система коллективного управления.

Пути развития системы управления персоналом.

Практическое занятие №1 (4ч)

Тема: Факт-кейсы и задания

Службы управления персоналом в различных организациях (по выбору студента магистранта)

Контрольные вопросы

1. Раскройте сущность организационной структуры управления персоналом.

2. Что представляет собой кадровый менеджмент?

Применяемые технологии управления персоналом в конкретной организации (по выбору студента магистранта).

3. Проблемы использования технологий.

4. Предложения по совершенствованию используемых технологий.

Практические задания

Задание 1. Напишите эссе на тему «Эффективная система мотивации в российских условиях».

Контрольные вопросы.

1. Добиться успеха и закрепить свои позиции на рынке компания не сможет без хорошего руководителя. Но как мотивировать топ-менеджера на достижение целей организации?

2. Можно прибегнуть к решениям, синтезирующим интересы управленцев и собственников бизнеса. Однако «Эффективный топ менеджер: талант или хорошо продуманная и выстроенная схема мотивации?».

Задание 2. Напишите эссе по данной теме и отразите свое мнение, а также назовите современные тенденции в развитии мотивационных схем для топ менеджеров.

Практическое занятие №3 (4 ч)

Тема: Проблемы специфики организаций в управлении персоналом

Вопросы:

1. Специфика предприятий в различных отраслях народного хозяйства и ее влияние на управление персоналом.

2. Специфика управления персоналом в зависимости от размеров предприятия.

3. Особенности управления персоналом в организациях различных форм собственности.

4. Проблемы управления персоналом, возникающие в зависимости от специфики организаций.

Доклады, сообщения, самостоятельные работы

Специфика системы управления персоналом в конкретной организации (по выбору студента магистранта).

Проблемы систем управления персоналом.

Предложения по совершенствованию систем управления персоналом.

Презентации, обсуждение.

Практическое занятие №4 (4 ч)

Тема: Проблемы национальных, культурных особенностей управления персоналом.

Вопросы:

1. Значение национальных, культурных характеристик персонала в деятельности организации.

2. Учет национальных, культурных особенностей при подборе персонала.

3. Межкультурные взаимодействия в организациях и их противоречия.

Доклады, сообщения, самостоятельные работы

1. Влияние внутренней и внешней миграции на подбор и управление персоналом

2. Особенности подбора и управления персоналом в ТНК и МНК

3. Специфика европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.

4. Менеджер по персоналу как эксперт в области этнокультурных коммуникаций.

Контрольные вопросы

1. Назовите значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности предприятия, организации и фирмы.

2. Раскройте специфику европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.

3. Назовите особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.

4. Перечислите возможности и формы трансформации зарубежного опыта управления персоналом в российскую среду.

Задание 1.

Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, недостатки.

Практическое занятие №5 (4 ч)

Тема: Проблемы экономической и социальной эффективности управления персоналом

Вопросы:

1. Проблемы эффективности управления персоналом.

2. Оценка эффективности управления персоналом. Тенденции эффективности управления персоналом.

3. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат.

Доклады, сообщения, самостоятельные работы.

Эффективность управления персоналом – критерии оценки, результат.

Характеристика экономической и социальной эффективности

управления персоналом.

Оценка эффективности управления персоналом.

Анализ существующих подходов к измерению эффективности технологий управления персоналом.

Контрольные вопросы

1. Перечислите научные подходы к оценке эффективности управления.
2. Дайте характеристику экономической и социальной эффективности управления персоналом.
3. Предложите собственные пути повышения эффективности управления персоналом.
4. Проведите анализ существующих подходов к измерению социальной и экономической эффективности управления персоналом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы магистров

Тема (разделы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Управление персоналом как производная процесса организационного управления	8	12	Учебно-методическое пособие
2	Обучение и развитие персонала: проблемные аспекты	8	12	Учебно-методическое пособие
3	Мотивация и стимулирование труда персонала	4	12	Учебно-методическое пособие
4	Конфликты в организации	4	12	Учебно-методическое пособие
5	Проблемы найма и подбора персонала	4	12	Учебно-методическое пособие

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по (дисциплине)

Компетенция ОПК-2

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
как руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия 6.2.1.(1-3,5-6, 23, 26, 33-34, 35-39, 43-47,56-57); 6.2.2.(1,2,4, 7, 10, 12, 14,15, 18, 21, 23, 25, 29), 6.2.3(1, 3, 4, 9, 11,14,15, 21-25, 30).	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия 6.2.1.(7, 8, 12, 17-19, 22, 24, 27-28, 30-32, 40-42, 58,59), 6.2.2(3,6-8,11, 14, 16, 22, 27); 6.2.3 (2, 6, 10, 13,17, 20, 26-27)	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия 6.2.1. (9-11, 13-16, 20, 25, 29, 48-55, 60), 6.2.2(5,9, 13, 17,19-20,24, 26,28, 30); 6.2.3(5, 7, 8, 12,16,18, 19, 28, 29
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1.(1-3,5-6, 23, 26, 33-34, 35-39, 43-47,56-57); 6.2.2.(1,2,4, 7, 10, 12, 14,15, 18, 21, 23, 25, 29), 6.2.3(1, 3, 4, 9, 11,14,15, 21-25, 30). Умеет, если выполнил 6.2.1.(7, 8, 12, 17-19, 22, 24, 27-28, 30-32, 40-42, 58,59), 6.2.2(3,6-8,11, 14, 16, 22, 27); 6.2.3 (2, 6, 10, 13,17, 20, 26-27) Владеет, если выполнил 6.2.1. (9-11, 13-16, 20, 25, 29, 48-55, 60), 6.2.2(5,9, 13, 17,19-20,24, 26,28, 30); 6.2.3(5, 7, 8, 12,16,18, 19, 28, 29		

Компетенция ОПК-3

владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
современные проблемы управления персоналом в организации 6.2.1.(1-6, 10, 12, 32-34, 35-38, 43-50, 60),	определять современные проблемы управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления

6.2.2.(1, 2-4, 7, 12, 13, 14, 18, 26, 27, 28, 29), 6.2.3(2, 3, 8, 15, 21-25, 30).	целом и её персоналом 6.2.1.(7-8, 19, 23, 24, 25, 29, 31, 55-58), 6.2.2(5,8, 15-17, 19,25), 6.2.3(1,5, 7, 9-10, 14, 16-18, 19, 26,27)	организацией в целом и её персоналом 6.2.1.(13 -18, 26, 27, 28, 30, 39-42,51-54, 60), 6.2.2(6, 9-11, 20-4,30), 6.2.3(4, 6, 11-13, 20, 28)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
<p>Знает, если выполнил 6.2.1.(1-6, 10, 12, 32-34, 35-38, 43-50, 60), 6.2.2.(1, 2-4, 7, 12, 13, 14, 18, 26, 27, 28, 29), 6.2.3(2, 3, 8, 15, 21-25, 30).</p> <p>Умеет, если выполнил 6.2.1.(7-8, 19, 23, 24, 25, 29, 31, 55-58), 6.2.2(5,8, 15-17, 19,25), 6.2.3(1,5, 7, 9-10, 14, 16-18, 19, 26,27)</p> <p>Владеет, если выполнил 6.2.1.(13 -18, 26, 27, 28, 30, 39-42,51-54, 60), 6.2.2(6, 9-11, 20-4,30), 6.2.3(4, 6, 11-13, 20, 28)</p>		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Вопросы к экзамену

1. Основные области знаний научного направления «Управление персоналом».
2. Теории управления персоналом (классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов, современные теории).
3. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
4. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
5. Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
6. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
7. Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
8. Стратегия управления персоналом организации: понятие, этапы разработки.
9. Политика управления персоналом: понятие, основные направления.
10. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
11. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.
12. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
13. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
14. Основные этапы планирования персонала.
15. Пути покрытия потребности в персонале.
16. Варианты гибких стратегий занятости.
17. Виды затрат на приобретение персонала.
18. Определение количественной потребности в персонале: основные направления.

19. Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика, кто проводит.
20. Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.
21. Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.
22. Особенности адаптации различных категорий персонала.
23. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
24. Социальные трансферты: назначение, основные группы.
25. Понятие «развитие персонала»: традиционная и современная трактовки.
26. Основные направления программы развития персонала организации.
27. Основные формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки.
28. Управление карьерой персонала: типовые и индивидуальные модели карьеры.
29. Формирование кадрового резерва организации: основные цели, этапы и мероприятия.
30. Особенности организации работы с молодыми сотрудниками с высоким потенциалом.
31. Программы набора молодых специалистов (Graduate Recruitment Program).
32. Основные цели и виды оценки персонала.
33. Аттестация персонала и ее основные виды.
34. Участники процесса аттестации и их функции. Принятие решений по результатам аттестации.
35. Организационные и психологические проблемы оценки (аттестации) персонала.
36. Учет особенностей организации при создании системы управления персоналом
37. Учет национальных этнокультурных особенностей работников при совершенствовании системы управления персоналом.
38. Основные методы оценки экономической эффективности технологий управления персоналом
39. Основные методы определения социальной эффективности технологий управления персоналом.
40. Комплексная система оценки эффективности управления персоналом в организации
41. Оценка эффективности обучения
42. Виды карьеры
43. Модели карьеры
44. Движущие мотивы карьеры
45. Цели и механизм управления карьерой
46. Этапы карьеры
47. Процесс планирования и развития карьеры
48. Работа с кадровым резервом
49. Оценка персонала

50. Методы оценки персонала
51. Методы определения величины оценки персонала
52. Аттестация персонала
53. Кадровый аудит
54. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала
55. Контроль персонала
56. Теоретические основы мотивации
57. Внутрифирменная система оплаты труда
58. Система мотивации персонала
59. Формы и методы стимулирования
60. Материальная чувствительность к стимулированию

6.2.2. Темы рефератов

1. Развитие систем управления персоналом организации и ее основных подсистем
2. Разнообразие кадровых служб и критерии их организации (зависимость от их роли и места в системе управления персоналом организации).
3. Структура и функции службы управления персоналом, оптимизация ее штата и деятельности
4. Стратегия управления персоналом организации и этапы ее разработки.
5. Политика управления персоналом формирование основных направлений и критериев эффективности
6. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
7. Варианты взаимосвязей общая стратегия организации и стратегия управления
8. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
9. Маркетинг персонала в системе управления персоналом
10. Планирования персонала и пути покрытия потребности в персонале.
11. Затраты на приобретение персонала и их зависимость от специфики фирмы.
12. Применяемые технологии управления персоналом в конкретной организации (по выбору студента магистранта).
13. Основные этапы процесса отбора персонала при внутреннем и внешнем найме
14. Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на процесс адаптации.
15. Особенности адаптации различных категорий персонала.
16. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.

17. Место развития персонала в системе управления персоналом
18. Главные направления программы развития персонала организации
19. Формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки.
20. Модели карьеры, их зависимость от кадровой политики организации
21. Особенности организации работы с молодыми сотрудниками с высоким потенциалом.
22. Основные цели и виды оценки персонала.
23. Аттестация персонала как инструмент управления персоналом
24. Учет особенностей организации при создании системы управления персоналом
25. Учет национальных этнокультурных особенностей работников при совершенствовании системы управления персоналом.
26. Основные методы оценки экономической эффективности технологий управления персоналом
27. Основные методы определения социальной эффективности технологий управления персоналом.
28. Комплексная система оценки эффективности управления персоналом в организации
29. Вопросы безопасности при приеме персонала на работу.
30. Понятие корпоративной культуры.

6.2.3. Тестовые задания

- 1) **Корпоративная культура основана на:**
 - А. особенностях производства;
 - Б. разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;
 - В. принятых в обществе формах поведения;
 - Г. правилах, определяемых только руководством организации.
- 2) **Методами управления персоналом выступают...**
 - А. организационно-распорядительные, демократические, либеральные;
 - Б. административно-командные, демократические;
 - В. организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические;
 - Г. все выше перечисленное.
- 3) **Ваш сотрудник отличается большой работоспособностью, активностью, может работать «запоем». Обычно, вслед за подъемом активности наступает период депрессии, упадка сил. Особенно, когда его усилия не подкрепляются успехом. Во взаимоотношениях с коллегами может быть вспыльчив, прямолинеен, однако умеет влиять на окружающих. Скорее всего, Вы будете поручать ему работы:**

- А. работы с ярко выраженной цикличностью;
 - Б. спокойные, монотонные работы;
 - В. всегда активные, требующие постоянной работы с людьми;
 - Г. однообразные, не требующие частой перестройки с одних заданий на другие.
- 4) **Процесс воздействия на человека в целях побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов называется...**
- А. мотивированием;
 - Б. поощрением;
 - В. манипулированием;
 - Г. стимулированием.
- 5) **Процессуальные теории мотивации основываются на:**
- А. представлении, что человек по природе своей ленив;
 - Б. иерархии потребностей;
 - В. концепции значимости для человека процесса и выполнения работы;
 - Г. концепции «гигиенических факторов».
- 6) **Содержательные теории мотивации основываются на:**
- А. концепции потребностей работника;
 - Б. оценке соотношения усилий и получаемого результата;
 - В. анализе процесса выполнения работы;
 - Г. представлении о справедливости вознаграждения.
- 7) **Источники покрытия потребности в персонале:**
- А. незаконная коммерческая деятельность;
 - Б. «свои» люди и зарубежные партнеры;
 - В. биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации;
 - Г. обязательное государственное распределение молодых специалистов.
- 8) **Составляющие стратегии управления персоналом:**
- А. отбор, оценка, стимулирование, развитие персонала;
 - Б. идеи, мысли, правила, процедуры;
 - В. миссия, цели, задачи;
 - Г. генеральная стратегия управления организацией.
- 9) **Рациональный режим труда:**
- А. научно обоснованное чередование труда и отдыха;
 - Б. жесткий распорядок дня;
 - В. гибкий график работы;
 - Г. минимальная загруженность работника в рабочее время.
- 10) **Какие методы обучения на рабочем месте наиболее эффективны в процессе профессионального развития персонала?**

- А. ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;
 - Б. ротация, ролевые игры, учебные ситуации;
 - В. копирование, деловые игры, моделирование, ротация;
 - Г. деловые и ролевые игры.
- 11) **Стадии организационного проектирования системы управления персоналом:**
- А. проектная подготовка, организационный общий проект, организационный рабочий проект;
 - Б. миссия, цели, задачи, проект;
 - В. проектная подготовка, проектирование, внедрение;
 - Г. все выше перечисленное.
- 12) **Методы построения системы управления персоналом:**
- А. системный анализ, метод сравнений, декомпозиции и т. д.;
 - Б. поисков и решений;
 - В. «разделяй и властвуй»;
 - Г. ничего из выше перечисленного.
- 13) **Профессиограмма...**
- А. раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
 - Б. это «портрет» идеального сотрудника;
 - В. тоже, что и должностная инструкция;
 - Г. все выше перечисленное.
- 14) **Суть делегирования состоит:**
- А. передаче ответственности на более низкий уровень управления;
 - Б. передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
 - В. в установлении приоритетов;
 - Г. в доверии к своим подчиненным.
- 15) **Набор персонала - это...**
- А. совокупность методов работы с персоналом;
 - Б. создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
 - В. отбор из некоторого числа претендентов;
 - Г. определение источников покрытия потребности в персонале.
- 16) **Компетенция персонала:**
- А. знания, навыки, способность к общению;
 - Б. уровень общих знаний;
 - В. способности к работе;
 - Г. уровень интеллекта.
- 17) **Планирование человеческих ресурсов - это...**

- А. процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- Б. процесс выбора методов планирования;
- В. совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- Г. совокупность различных планов.

18) **Должностная инструкция:**

- А. перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- Б. перечень функций работника;
- В. описание рабочего места и требований к работнику;
- Г. только описание рабочего места.

19) **Современные концепции управления персоналом базируются ...**

- А. в основном на принципах и методах административного управления;
- Б. только на возрастающей роли личности работника;
- В. с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- Г. в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

20) **Персонал — это...**

- А. личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;
- Б. трудоспособная часть населения страны;
- В. часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;
- Г. часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции.

21) **Представьте последовательность этапов процессов профессионального обучения:**

- А. формирование бюджета обучения;
- Б. содержание программ и выбор методов обучения;
- В. потребность в развитии персонала;
- Г. профессиональное обучение;
- Д. определение целей обучения.

22) **Социальная эффективность проектов совершенствования системы управления персоналом определяется для ... (лишнее убрать)**

- А. обеспечение надлежащего уровня жизни работников;
- Б. создания благоприятного психологического климата;
- В. снижение уровня ущерба, наносимого здоровью работников.
- Г. улучшения материального благосостояния персонала.

23) Оказывает наибольшее стимулирование на персонал следующая группа методов:

- А. экономические;
- Б. организационно-распорядительные;
- В. социально-психологические;
- Г. идеологические.

23) Сущность материальной ответственности заключается в том, что...

- А. это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- Б. это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- В. это наказание, предусмотренное законом за совершенное преступление.
- Г. это часть ресурсов организации.

24) Сущность дисциплинарной ответственности заключается в том, что

...

- А. это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- Б. это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- В. это наказание предусмотренное законом за совершенное преступление.
- Г. это часть полномочий.

25) Сущность коучинга заключается в том, что это

- А. современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги.
- Б. процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- В. совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма.
- Г. совокупность форм обучения.

26) Сущность тимбилдинга заключается в том, что это...

- А. процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствования профессиональных навыков обучающегося;
- Б. современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- В. совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма;
- Г. элемент сетевого маркетинга.

27) **Кадровая политика – это:**

- А. система теоретических взглядов, идей, требований и принципов;
- Б. философия фирмы;
- В. комплекс мероприятий по управлению персоналом;
- Г. система оценочных критериев по управлению персоналом.

28) **Не является базовым направлением кадровой политики.**

- А. планирование трудовых ресурсов;
- Б. определение механизма оплаты труда;
- В. формирование рынка труда;
- Г. набор персонала;
- Д. профориентация, адаптация, обучение.

29) **Назовите основные стратегии управления персоналом.**

- А. стратегия динамичного роста;
- Б. стратегия стабилизации;
- В. стратегия ликвидации;
- Г. стратегия изменения курса.

Ключ к тестам: 1-б, 2-в, 3-а, 4-г, 5-б, 6-а, 7-в, 8-в, 9-а, 10-а, 11-а, 12-а, 13-а, 14-б, 15-в, 16-в, 17-в, 18-а, 19-в, 20-а, 21-в,а,д,б,г; 22-г, 23-а, 24-б, 25-а, 26-б, 27-б, 28-в, 29-в, 30-а,б,в.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>

3. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

б) дополнительная литература:

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>

2. Емельянцеv, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцеv. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>

3. Инжиева, Д. М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

4. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>

5. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87107.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. www.hr-zone.net
2. www.hrm.ru
3. www.mem.com.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.