

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 07.09.2020 09:30:07

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе

Дисциплины «Основы управления персоналом»

Цель преподавания дисциплины.

Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов, основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи изучения дисциплины.

Научить выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом; акцентировать на необходимости диагностики влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; указать способы определения потребности в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы; обучить методам анализа рынка труда и сферы занятости; представить основные этапы процесса отбора и адаптации персонала; научить разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; представить возможные методы оценки эффективности управления персоналом.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов

контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

– умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

– знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23).

Разделы дисциплины Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями. История становления и развития управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции. Планирование персонала. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников. Оценка персонала. Оплата труда и компенсация. Оценка эффективности управления персоналом.

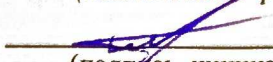
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Е.В.Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 1 » 09 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Зав.кафедрой _____ С.С. Железняков

Разработчик программы _____ Е.В. Тинькова

Согласовано:

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11, «24» 06 2016 г., на заседании кафедры «Экономика» «1» 07 2017 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г., на заседании кафедры «Бухгалтерия» «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «10» 01 2019 г., на заседании кафедры «Бухгалтерия» «31» 01 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры ЭУиА «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры ЭУиА «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры ЭУиА «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов, основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

1.2 Задачи дисциплины

- научить выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- акцентировать на необходимости диагностики влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- указать способы определения потребности в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- обучить методам анализа рынка труда и сферы занятости;
- представить основные этапы процесса отбора и адаптации персонала;
- научить разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- представить возможные методы оценки эффективности управления персоналом.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучив дисциплину «Основы управления персоналом» студент должен:

знать:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- правовые особенности управления персоналом в России и за рубежом;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации;
- различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала.

уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;

- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.

владеть:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ПК-1- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-4-знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-8-знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-14- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-21- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-24- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» Б1.В.14 относится к вариативной части блока Б1 учебного плана. Изучается - 2 курс, 4 семестр.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего):	74,15
Лекции	36
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
экзамен	1,15
зачет	0
курсовая работа (проект)	1
расчётно-графическая (контрольная работа)	0
Аудиторная работа (всего):	72
лекции	36
Лабораторные занятия	0
Практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60,85
Контроль/зачет (подготовка к зачету)	45

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

3.3 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Методы управления персоналом.

2	История становления и развития управления персоналом.	Эволюция теории управления персоналом. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системы управления персоналом в Японии и США.
3	Обеспечение системы управления персоналом	Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	Разделение труда на предприятии. Организационная структура управления предприятием. Анализ, описание, проектирование рабочих мест.
5	Планирование персонала.	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. Основы нормативного подхода к планированию персонала.
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. Методы привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала в организацию.
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	Определение потребностей в профессиональном обучении. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления.
8	Оценка персонала.	Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.
9	Оплата труда и компенсация.	Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации. Управление системой льгот и выплат.
10	Оценка эффективности управления персоналом.	Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра))	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятия и организациями.	2		1	У-1,2 МУ-1	2 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
2	История становления и развития управления персоналом	2		2	У-1,2 МУ-1	4 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
3	Обеспечение системы управления персоналом	4		3	У-1,2 МУ-1	6- С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	4		4	У-1,2 МУ-1	8 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
5	Планирование персонала.	4		5	У-1,2 МУ-1	10 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	4		6	У-1,2 МУ-1	12 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	4		7	У-1,2,3 МУ-1	14 - С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
8	Оценка персонала.	4		8	У-1,2 МУ-1	16- С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
9	Оплата труда и компенсация	4		9	У-1,2 МУ-1	17- С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
10	Оценка эффективности управления персоналом	4		10	У-1,2 МУ-1	18- С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34

4.1 Лабораторные и (или) практические занятия

4.1.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	4
2	История становления и развития управления персоналом.	4
3	Обеспечение системы управления персоналом	2
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	2
5	Планирование персонала.	4
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	4
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	4
8	Оценка персонала.	4
9	Оплата труда и компенсация.	4
10	Оценка эффективности управления персоналом.	4
Итого		36

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	1-2 неделя	6
2	История становления и развития управления персоналом.	3-4 неделя	6
3	Обеспечение системы управления персоналом	5-6 неделя	6
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	7-8 неделя	6
5	Планирование персонала.	9-10 неделя	6

6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	11-12 неделя	6
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	13-14 неделя	6
8	Оценка персонала.	15-16 неделя	6
9	Оплата труда и компенсация.	17 неделя	6
10	Оценка эффективности управления персоналом.	18 неделя	6,85
Итого			60,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем курсовых работ; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и курсовых работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ 05.04.2017 г. №301 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

В рамках изучения дисциплины «Основы управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процентов аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций.	2
2	История становления и развития управления персоналом (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций.	2
3	Обеспечение системы управления персоналом (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций	4
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций	4
5	Планирование персонала (практ.).	Разбор конкретных ситуаций	4
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников (практ.).	Разбор конкретных ситуаций	4
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников (практ.).	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого:			24

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

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

Таблица 7.1.1 Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Основы теории управления Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Инновационный менеджмент в управлении персоналом Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Обучение и развитие персонала Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка приме-	Основы управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Практика по получению профессиональных умений и опы-	Организация предпринимательской деятельности Оплата труда персонала Преддипломная практика

нения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		та профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Экономика организации	Бухгалтерский учет, анализ и аудит Основы управления персоналом Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-21, знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Планирование профессиональной карьеры	Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и не-	Основы управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства	Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

материального стимулирования в организации		Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	онной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-34, знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Основы теории управления Организационно-функциональное структурирование компаний Экономико-математические методы управления персоналом	Системный анализ проблем предприятия Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Регламентация и нормирование труда Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции и (или её части)	Показатели оцениваемой компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
			Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
1	ПК-1 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической ра-

					боты по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
2	ПК-4 / основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом.</p> <p>Уметь: - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>

3	ПК-8 / начальный	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
4	ПК-14 / основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и опреде- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала

		<p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>лять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
5	ПК-21 / основной	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в ти-</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управле- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разраба-

		<i>новых и нестандартных ситуациях</i>	нию персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	тывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда
6	ПК-24 / начальный	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом. Уметь: - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. Владеть: - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу Владеть: - техникой подготовки и проведе-

				ся конъюнктуры рынка труда.	ния кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
7	ПК-34 / основной	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать: -основные принципы эффективной работы с персоналом.</p> <p>Уметь: - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>

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

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	История становления и развития управления персоналом.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Обеспечение системы управления персоналом	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Планирование персонала.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№16-19	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№3	
				Собеседование	№23-25	
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№20-23	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№4	
				Собеседование	№26-30	
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие де-	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие	Рефераты	№24-25	Согласно табл.7.2.1

	ловой карьеры. Высвобождение работников.		Самостоятельная работа	Тест	№4	
				Собеседование	№31-34	
8	Оценка персонала.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№26-27	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№5	
				Собеседование	№35-38	
9	Оплата труда и компенсация	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№28-35	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№5	
				Собеседование	№39-45	
10	Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№35-40	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№6	
				Собеседование	№45-50	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. **Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
6. **Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**
- а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. **Функции управления персоналом представляют собой:**
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
8. **Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:**
- а) школа научного управления;
 - б) классическая школа или школа административного управления;
 - в) школа человеческих отношений;
 - г) школа науки о поведении;
 - д) школа науки управления или количественных методов.
9. **Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:**
- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
 - б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
 - в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
 - г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
 - д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.
10. **Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**
- а) теория нужд А. Маслоу;
 - б) теория ожидания В. Врума;
 - в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
 - г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
 - д) теория двух факторов Ф. Гецберга.
11. **Валентность согласно теории В. Врума - это:**
- а) мера вознаграждения;
 - б) мера ожидания;
 - в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результатов;
 - г) мера ценности или приоритетности;
 - д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.
12. **Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?**
- а) теории нужд А. Маслоу;
 - б) теории ожидания В. Врума;
 - в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;

г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;

д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;

д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

а) физиологические;

б) защищенности и безопасности;

в) принадлежности и причастности;

г) признание и уважение;

д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;

б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;

г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

а) две;

б) три;

в) четыре;

г) пять;

д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

а) классическая школа или школа административного управления;

б) школа человеческих отношений;

в) школа науки о поведении;

- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. **Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 2.

1. **Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. **Управленческий персонал включает:**

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. **Японскому менеджменту персонала не относится:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. **С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. **Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. **Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. **Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результатов;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 3.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;

- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижение результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 4.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результата;

- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;

- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замечания, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 5.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;

- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Вопросы для собеседования

1. Сущность функций управления персоналом
2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
3. Формирования целей организации и системы управления персоналом.
4. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?
5. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?
6. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?
7. Раскройте элементы экономического механизма управления персоналом организации.
8. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.
9. Какие вы знаете методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?
10. Понятие «Трудового потенциала» и его структура?
11. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»?
12. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия?
13. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом
14. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
15. Раскройте взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал», в чем их отличие и сходство.
16. Какие вы знаете методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации?
17. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала?
18. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?
19. Охарактеризуйте понятие и виды кадровых рисков
20. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков
21. Какие вы знаете методы воздействия на кадровые риски?
22. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
23. Раскройте сущность функционально-стоимостного анализа.
24. Охарактеризуйте принципы и основные термины ФСА.
25. Раскройте содержание основных этапов ФСА.
26. Что относится к издержкам на управление персоналом?
27. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал?
28. Что относится к затратам на персонал?
29. Раскройте затраты на персонал с точки зрения системного подхода.
30. Охарактеризуйте особенности бюджетирования различных направлений деятельности системы управления персоналом.
31. Сущность задачи и направления аудита персонала.
32. Контроллинг в системе управления персоналом.
33. Методология аудита персонала.
34. Государственное регулирование рынка труда в России.
35. Виды эффективности управления персоналом
36. Показатели оценки экономической эффективности управления персоналом
- 37.** Показатели оценки социальной эффективности управления персоналом.

Перечень тем рефератов

1. Экономическая сторона процесса управления персоналом, как неотъемлемая составляющая стратегического управления организацией.
2. Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего (тотального) управления качеством .
3. Мотивационная составляющая качества рабочей силы.
4. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства (региона, отрасли, организации).
5. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
6. Профессиональное развитие как основа формирования профессионализма.
7. Профессиональная адаптация и продвижение персонала.
8. Развитие профессионализма работников через систему компетенций.
9. Роль образования в формировании и развитии компетенций.
10. Современное состояние системы профессионального образования в России, направления ее модернизации.
11. Роль государства и семьи в формировании человеческого капитала.
12. Система регулирования социально-трудовых отношений.
13. Производительность труда как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
14. Оценка резервов роста производительности труда на предприятии.
15. Планирование численности работников организации.
16. Вознаграждение за труд и порядок его регулирования.
17. Современная экономическая стратегия государства и ее воздействие на социально-трудовые отношения.
18. Роль бизнеса в социально-трудовых отношениях.
19. Управление персоналом: уровни, направления и методы.
20. Анализ организации оплаты труда на предприятии.
21. Проектирование систем оплаты труда в организации.
22. Система трудовых показателей, их учет и использование в системе управления.
23. Планирование трудовых показателей в организации (на предприятии).
24. Оценка трудового потенциала организации (предприятия) и уровня его использования.
25. Отношение к персоналу в новых экономических условиях.
26. Школы управления персоналом .
27. Квалификация персонала как ведущий неосязаемый ресурс предприятия.

Перечень тем курсовых работ

1. Особенности управления человеческими ресурсами в рыночных условиях.
2. Оптимизация деятельности кадровой службы в современных условиях.
3. Организация внутрифирменного обучения персонала.
4. Планирование и управление служебно-профессиональной карьерой сотрудников в организации.
5. Управление персоналом в условиях кризиса предприятия
6. Организация и проведение аттестации персонала.
7. Современные формы и методы профессионального обучения сотрудников.

8. Мотивация трудовой деятельности персонала.
9. Адаптация новых сотрудников на предприятии.
10. Управление подготовкой кадрового резерва.
11. Конкурсный набор персонала в организацию.
12. Особенности управления персоналом в странах Западной Европы.
13. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения.
14. Формы и методы профессионального обучения сотрудников.
15. Способы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе.
16. Мониторинг кадровой работы в организации.
17. Способы предупреждения текучести кадров.
18. Оценка результативности труда работников.
19. Формы и методы профессионального обучения сотрудников.
20. Управление процессом развития человеческих ресурсов организации.
21. Особенности найма персонала в современных условиях.
22. Эффективное использование рабочего времени персонала.
23. Деятельность менеджера по персоналу в системе управления организацией.
24. Методы создания эффективной рабочей команды.
25. Диагностика системы управления персоналом.
 26. Особенности управления женским коллективом.
27. Оценка индивидуализации работы с кадрами.
28. Поощрение персонала как одна из форм повышения мотивации труда сотрудников.
29. Эффективность коммуникативных каналов в организации.
30. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Выполнение КР осуществляется студентом самостоятельно и контролируется преподавателем в рамках осуществления им текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю). Защита КР происходит по окончании последнего занятия по данной дисциплине (модулю).

Требования к структуре и содержанию КР определяются в РПД и методических указаниях по выполнению КР .

Защиту КР принимает комиссия, сформированная распоряжением заведующего кафедрой.

Защита КР состоит в коротком докладе студента о выполненной работе с использованием слайдов, графиков и других презентационных средств и в ответах на вопросы комиссии. Одной из форм защиты может быть презентация КР.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 <i>Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятия и организациями.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 <i>История становления и развития управления персоналом.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 <i>Обеспечение системы управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 <i>Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 <i>Планирование персонала.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 <i>Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 <i>Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
Практическое занятие №8 <i>Оценка персонала.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №9 <i>Оплата труда и компенсация.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №10 <i>Оценка эффективности управления персоналом.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	4	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	8	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,

- задание в открытой форме – 2 балла,
 - задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
 - задание на установление соответствия – 2 балла,
 - решение задачи – 6 баллов.
- Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

Таблица 7.4.2 – Порядок начисления баллов в рамках БРС за выполнение курсовой работы

№	Критерии оценки	Оценка в баллах
		max
1	Формальные критерии	20
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	3
	Оформление списка использованных источников и ссылок	3
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	3
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	3
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	3
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи работы	5
2	Содержательные критерии	50
	Соответствие структуры работы	5
	Выбор цели и постановка задач	5
	Качество содержательной части	15
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	5
	Степень самостоятельности работы	15
	Стиль изложения	5
3	Защита отчета	30
	Раскрытие содержания работы	5
	Структура и качество доклада	5
	Ораторское искусство	5
	Оперирование профессиональной терминологией	5
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	5
	Ответы на вопросы.	5
4	Дополнительные баллы за: апробацию материалов работы на научных конференциях; использование современных научных методов исследования и Интернет-технологий; получение квалифицированной рецензии на работу; публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.п.	20
	Итого	max 100

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Управление персоналом [Текст] : учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 288 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Орлова О. С. Управление персоналом современной организации :[Текст] : учебное пособие / О. С. Орлова. - М.: Экзамен, 2009. - 286 с. - (Учебное пособие для вузов).
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум :[Текст] : учебное пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 239 с.
3. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала :[Текст] : учебно-практическое пособие / Сергей Викторович Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 384 с.
4. Управление персоналом библиотеки [Текст] : учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова ; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2011. - 192 с.
5. Управление персоналом организации. Практикум :[Текст] : учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с.

8.3 Перечень методических указаний

1 Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (552 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 39 с.

2. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (439 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 41 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики
Вопросы экономики
Справочник кадровика
Экономист

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru	Доступ с компьютеров сети ЮЗ-ГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

Информационные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	http://www.prilib.ru	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф/	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	http://dvs.rsl.ru/	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	http://uisrussia.msu.ru	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	http://polpred.com	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	электронный читальный зал периодических изданий.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля пре-

подавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)
Windows 7 [Договор IT000012385](#)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+
для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета (305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94)	Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) -10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' - 1 шт.

13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и под- пись лица, про- водившего изме- нения
	изме- ненных	заме- ненных	аннулиро- ванных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Е.В.Харченко

Е.В.Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 1 » 09 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 02 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Зав.кафедрой _____ С.С. Железняков

Разработчик программы _____ Е.В. Тинькова

Согласовано:

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «24» 06 2016 г., на заседании кафедры «ЭУиП» «09» 09 2017 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г., на заседании кафедры «ЭУиП» «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры «ЭУиП» «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры ЭУиА «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры ЭУиА «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры ЭУиА «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов, основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

1.2 Задачи дисциплины

- научить выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- акцентировать на необходимости диагностики влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- указать способы определения потребности в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- обучить методам анализа рынка труда и сферы занятости;
- представить основные этапы процесса отбора и адаптации персонала;
- научить разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- представить возможные методы оценки эффективности управления персоналом.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучив дисциплину «Основы управления персоналом» студент должен:

знать:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- правовые особенности управления персоналом в России и за рубежом;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации;
- различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала.

уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.

владеть:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ПК-1- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-4-знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-8-знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-14- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-21- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-24- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» Б1.В.14 относится к вариативной части блока Б1 учебного плана. Изучается - 3 курс.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего):	25,12
Лекции	12
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
экзамен	0,12
зачет	0
курсовая работа (проект)	1
расчётно-графическая (контрольная работа)	0
Аудиторная работа (всего):	24
лекции	12
Лабораторные занятия	0
Практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	145,88
Контроль/зачет (подготовка к зачету)	9

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

3.3 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Методы управления персоналом.

2	История становления и развития управления персоналом.	Эволюция теории управления персоналом. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системы управления персоналом в Японии и США.
3	Обеспечение системы управления персоналом	Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	Разделение труда на предприятии. Организационная структура управления предприятием. Анализ, описание, проектирование рабочих мест.
5	Планирование персонала.	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. Основы нормативного подхода к планированию персонала.
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. Методы привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала в организацию.
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	Определение потребностей в профессиональном обучении. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления.
8	Оценка персонала.	Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.
9	Оплата труда и компенсация.	Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации. Управление системой льгот и выплат.
10	Оценка эффективности управления персоналом.	Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра))	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятия и организациями.	1		1	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
2	История становления и развития управления персоналом	1		2	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
3	Обеспечение системы управления персоналом	1		3	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	1		4	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
5	Планирование персонала.	1		5	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	1		6	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	1		7	У-1,2,3 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
8	Оценка персонала.	2		8	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
9	Оплата труда и компенсация	2		9	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34
10	Оценка эффективности управления персоналом	1		10	У-1,2 МУ-1	С, Р, Т	ПК-1,4,8,14, 21,24,34

4.1 Лабораторные и (или) практические занятия

4.1.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	1
2	История становления и развития управления персоналом.	1
3	Обеспечение системы управления персоналом	1
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	1
5	Планирование персонала.	1
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	1
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	1
8	Оценка персонала.	1
9	Оплата труда и компенсация.	2
10	Оценка эффективности управления персоналом.	2
Итого		12

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	межсессионный период	14
2	История становления и развития управления персоналом.	межсессионный период	14
3	Обеспечение системы управления персоналом	межсессионный период	14
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	межсессионный период	14
5	Планирование персонала.	межсессионный период	14

6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	межсессионный период	14
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.	межсессионный период	14
8	Оценка персонала.	межсессионный период	14
9	Оплата труда и компенсация.	межсессионный период	14
10	Оценка эффективности управления персоналом.	межсессионный период	19,88
Итого			145,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем курсовых работ; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и курсовых работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ 05.04.2017 г. №301 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в соче-

тании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

В рамках изучения дисциплины «Основы управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 25 процентов аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций.	1
2	История становления и развития управления персоналом (лек.).	Лекция с разбором конкретных ситуаций.	1
3	Оплата труда и компенсация (практ.)	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Оценка эффективности управления персоналом (практ.)	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			6

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

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

Таблица 7.1.1 Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Основы теории управления Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Инновационный менеджмент в управлении персоналом Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Обучение и развитие персонала Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка приме-	Основы управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Практика по получению профессиональных умений и опы-	Организация предпринимательской деятельности Оплата труда персонала Преддипломная практика

нения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		та профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Экономика организации	Бухгалтерский учет, анализ и аудит Основы управления персоналом Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-21, знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Планирование профессиональной карьеры	Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и не-	Основы управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства	Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

материального стимулирования в организации		Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	онной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-34, знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Основы теории управления Организационно-функциональное структурирование компаний Экономико-математические методы управления персоналом	Системный анализ проблем предприятия Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Регламентация и нормирование труда Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции и (или её части)	Показатели оцениваемой компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
			Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
1	ПК-1 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической ра-

					боты по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
2	ПК-4 / основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.

3	ПК-8 / начальный	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
4	ПК-14 / основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и опреде- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала

		<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>лять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда. 	<p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
5	ПК-21 / основной	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в ти-</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками практической работы по управле- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разраба-

		<i>новых и нестандартных ситуациях</i>	нию персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	тывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда
6	ПК-24 / начальный	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом. Уметь: - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. Владеть: - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы. Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся	Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу Владеть: - техникой подготовки и проведе-

				ся конъюнктуры рынка труда.	ния кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.
7	ПК-34 / основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом.</p> <p>Уметь: - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>	<p>Знать: - основные принципы эффективной работы с персоналом; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - виды, формы и методы обучения персонала</p> <p>Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала; - проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы; - определять потребности обучения, разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность; - осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу</p> <p>Владеть: - техникой подготовки и проведения кадрового интервью; - необходимыми навыками практической работы по управлению персоналом в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</p>

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

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	История становления и развития управления персоналом.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Обеспечение системы управления персоналом	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Планирование персонала.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№16-19	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№3	
				Собеседование	№23-25	
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№20-23	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№4	
				Собеседование	№26-30	
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие де-	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие	Рефераты	№24-25	Согласно табл.7.2.1

	ловой карьеры. Высвобождение работников.		Самостоятельная работа	Тест	№4	
				Собеседование	№31-34	
8	Оценка персонала.	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№26-27	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№5	
				Собеседование	№35-38	
9	Оплата труда и компенсация	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№28-35	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№5	
				Собеседование	№39-45	
10	Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1,4,8,14,21,24,34	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№35-40	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№6	
				Собеседование	№45-50	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

- 5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
- 6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**
- а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
- 7. Функции управления персоналом представляют собой:**
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
- 8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:**
- а) школа научного управления;
 - б) классическая школа или школа административного управления;
 - в) школа человеческих отношений;
 - г) школа науки о поведении;
 - д) школа науки управления или количественных методов.
- 9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:**
- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
 - б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
 - в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
 - г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
 - д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.
- 10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**
- а) теория нужд А. Маслоу;
 - б) теория ожидания В. Врума;
 - в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
 - г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
 - д) теория двух факторов Ф. Гецберга.
- 11. Валентность согласно теории В. Врума - это:**
- а) мера вознаграждения;
 - б) мера ожидания;
 - в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результатов;
 - г) мера ценности или приоритетности;
 - д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.
- 12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?**
- а) теории нужд А. Маслоу;
 - б) теории ожидания В. Врума;
 - в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;

г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;

д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;

д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

а) физиологические;

б) защищенности и безопасности;

в) принадлежности и причастности;

г) признание и уважение;

д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;

б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;

г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

а) две;

б) три;

в) четыре;

г) пять;

д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

а) классическая школа или школа административного управления;

б) школа человеческих отношений;

в) школа науки о поведении;

- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. **Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 2.

1. **Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. **Управленческий персонал включает:**

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. **Японскому менеджменту персонала не относится:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. **С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. **Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. **Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. **Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижениях результатов;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 3.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;

- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижение результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 4.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результата;

- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;

- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Тест 5.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

8. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

9. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

10. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

13. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

16. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

17. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

18. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

19. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

20. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;

- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

Вопросы для собеседования

1. Сущность функций управления персоналом
2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
3. Формирования целей организации и системы управления персоналом.
4. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?
5. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?
6. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?
7. Раскройте элементы экономического механизма управления персоналом организации.
8. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.
9. Какие вы знаете методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?
10. Понятие «Трудового потенциала» и его структура?
11. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»?
12. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия?
13. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом
14. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
15. Раскройте взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал», в чем их отличие и сходство.
16. Какие вы знаете методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации?
17. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала?
18. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?
19. Охарактеризуйте понятие и виды кадровых рисков
20. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков
21. Какие вы знаете методы воздействия на кадровые риски?
22. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
23. Раскройте сущность функционально-стоимостного анализа.
24. Охарактеризуйте принципы и основные термины ФСА.
25. Раскройте содержание основных этапов ФСА.
26. Что относится к издержкам на управление персоналом?
27. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал?
28. Что относится к затратам на персонал?
29. Раскройте затраты на персонал с точки зрения системного подхода.
30. Охарактеризуйте особенности бюджетирования различных направлений деятельности системы управления персоналом.
31. Сущность задачи и направления аудита персонала.
32. Контроллинг в системе управления персоналом.
33. Методология аудита персонала.
34. Государственное регулирование рынка труда в России.
35. Виды эффективности управления персоналом
36. Показатели оценки экономической эффективности управления персоналом
- 37.** Показатели оценки социальной эффективности управления персоналом.

Перечень тем рефератов

1. Экономическая сторона процесса управления персоналом, как неотъемлемая составляющая стратегического управления организацией.
2. Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего (тотального) управления качеством .
3. Мотивационная составляющая качества рабочей силы.
4. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства (региона, отрасли, организации).
5. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
6. Профессиональное развитие как основа формирования профессионализма.
7. Профессиональная адаптация и продвижение персонала.
8. Развитие профессионализма работников через систему компетенций.
9. Роль образования в формировании и развитии компетенций.
10. Современное состояние системы профессионального образования в России, направления ее модернизации.
11. Роль государства и семьи в формировании человеческого капитала.
12. Система регулирования социально-трудовых отношений.
13. Производительность труда как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
14. Оценка резервов роста производительности труда на предприятии.
15. Планирование численности работников организации.
16. Вознаграждение за труд и порядок его регулирования.
17. Современная экономическая стратегия государства и ее воздействие на социально-трудовые отношения.
18. Роль бизнеса в социально-трудовых отношениях.
19. Управление персоналом: уровни, направления и методы.
20. Анализ организации оплаты труда на предприятии.
21. Проектирование систем оплаты труда в организации.
22. Система трудовых показателей, их учет и использование в системе управления.
23. Планирование трудовых показателей в организации (на предприятии).
24. Оценка трудового потенциала организации (предприятия) и уровня его использования.
25. Отношение к персоналу в новых экономических условиях.
26. Школы управления персоналом .
27. Квалификация персонала как ведущий неосязаемый ресурс предприятия.

Перечень тем курсовых работ

1. Особенности управления человеческими ресурсами в рыночных условиях.
2. Оптимизация деятельности кадровой службы в современных условиях.
3. Организация внутрифирменного обучения персонала.
4. Планирование и управление служебно-профессиональной карьерой сотрудников в организации.
5. Управление персоналом в условиях кризиса предприятия
6. Организация и проведение аттестации персонала.
7. Современные формы и методы профессионального обучения сотрудников.

8. Мотивация трудовой деятельности персонала.
9. Адаптация новых сотрудников на предприятии.
10. Управление подготовкой кадрового резерва.
11. Конкурсный набор персонала в организацию.
12. Особенности управления персоналом в странах Западной Европы.
13. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения.
14. Формы и методы профессионального обучения сотрудников.
15. Способы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе.
16. Мониторинг кадровой работы в организации.
17. Способы предупреждения текучести кадров.
18. Оценка результативности труда работников.
19. Формы и методы профессионального обучения сотрудников.
20. Управление процессом развития человеческих ресурсов организации.
21. Особенности найма персонала в современных условиях.
22. Эффективное использование рабочего времени персонала.
23. Деятельность менеджера по персоналу в системе управления организацией.
24. Методы создания эффективной рабочей команды.
25. Диагностика системы управления персоналом.
 26. Особенности управления женским коллективом.
27. Оценка индивидуализации работы с кадрами.
28. Поощрение персонала как одна из форм повышения мотивации труда сотрудников.
29. Эффективность коммуникативных каналов в организации.
30. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Выполнение КР осуществляется студентом самостоятельно и контролируется преподавателем в рамках осуществления им текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю). Защита КР происходит после последнего занятия по данной дисциплине (модулю) в день, установленный расписанием учебно-экзаменационной сессии.

Требования к структуре и содержанию КР определяются в РПД и методических указаниях по выполнению КР .

Защиту КР принимает комиссия, сформированная распоряжением заведующего кафедрой.

Защита КР состоит в коротком докладе студента о выполненной работе с использованием слайдов, графиков и других презентационных средств и в ответах на вопросы комиссии. Одной из форм защиты может быть презентация КР.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 <i>Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятия и организациями.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 <i>История становления и развития управления персоналом.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 <i>Обеспечение системы управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 <i>Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 <i>Планирование персонала.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 <i>Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 <i>Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
<i>еры. Высвобождение работников.</i>		ным темам.		ченным темам.
Практическое занятие №8 <i>Оценка персонала.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №9 <i>Оплата труда и компенсация.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №10 <i>Оценка эффективности управления персоналом.</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	4	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	8	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		100	

Для промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения применяется компьютерное тестирование с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды ЮЗГУ <https://do.swsu.org/>.

Таблица 7.4.2 – Порядок начисления баллов в рамках БРС за выполнение курсовой работы

№	Критерии оценки	Оценка в баллах
		max
1	Формальные критерии	20
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	3
	Оформление списка использованных источников и ссылок	3
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	3
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	3
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	3
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи работы	5
2	Содержательные критерии	50
	Соответствие структуры работы	5
	Выбор цели и постановка задач	5
	Качество содержательной части	15
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	5
	Степень самостоятельности работы	15
	Стиль изложения	5
3	Защита отчета	30
	Раскрытие содержания работы	5
	Структура и качество доклада	5
	Ораторское искусство	5
	Оперирование профессиональной терминологией	5
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	5
	Ответы на вопросы.	5
4	Дополнительные баллы за: апробацию материалов работы на научных конференциях; использование современных научных методов исследования и Интернет-технологий; получение квалифицированной рецензии на работу; публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.п.	20
	Итого	max 100

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Управление персоналом [Текст] : учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИН-ФРА-М, 2012. - 570 с.

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 288 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Орлова О. С. Управление персоналом современной организации :[Текст] : учебное пособие / О. С. Орлова. - М.: Экзамен, 2009. - 286 с. - (Учебное пособие для вузов).
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум :[Текст] : учебное пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 239 с.
3. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала :[Текст] : учебно-практическое пособие / Сергей Викторович Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 384 с.
4. Управление персоналом библиотеки [Текст] : учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова ; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2011. - 192 с.
5. Управление персоналом организации. Практикум :[Текст] : учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова . - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с.

8.3 Перечень методических указаний

1 **Основы управления персоналом** [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (552 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 39 с.

2. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (439 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 41 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики
Вопросы экономики
Справочник кадровика
Экономист

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

Информационные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская	http://www.prilib.ru	полный доступ в электронном читальном зале периодических

	библиотека имени Б.Н.Ельцина»)		изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф/	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	http://dvs.rsl.ru/	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	http://uisrussia.msu.ru	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	http://polpred.com	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	электронный читальный зал периодических изданий.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)
Windows 7 [Договор IT000012385](#)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+
для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета (305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94)	Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) -10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15'- 1 шт.

13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и под- пись лица, про- водившего изме- нения
	изме- ненных	заме- ненных	аннулиро- ванных	новых			