Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и территориального развития

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом организации

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 1b8241b8e11f629c673def0838264027810374a8
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 11 сентября 2024 г. по 5 декабря 2025 г.
Дата и время: 13-05-2025 12:31:05 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся соответствующих компетенций в области управления персоналом организации в современных условиях путем изучения основ современной теории и методологии управления и обобщения практического опыта.

Задачами учебной дисциплины являются:

– ознакомить обучающихся с теоретическими, методологическими и концептуальными основами управления персоналом;
– научить обучающихся: выявлять особенности персонала организации как объекта управления; принимать решения по управлению персоналом на основе трудового законодательства и методологии управления персоналом с использованием инструментария кадрового менеджмента;
– научить обучающихся: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом и обосновывать способы их осуществления;
– раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: комплектования предприятия кадрами, развития персонала, управления поведением;
– сформировать у обучающихся навыки использования системного подхода к профессиональной работе с персоналом организации, оценки эффективности управления персоналом организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Организационная психология;
– Правоведение;
– Менеджмент;
– Управление социальным развитием организации.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Деловые коммуникации;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;

– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Оценка и развитие персонала;
– Современные технологии управления персоналом;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Организационное поведение;
– Рынок труда;
– Информационные технологии в управлении персоналом;
– Антикризисное управление персоналом;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом;
– Практика по должности служащего;
– Производственная практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Разрабатывает мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	– знать: порядок разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом. – уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом.
		ОПК-3.2 Обосновывает способы осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает организационные и социальные последствия этих мероприятий	– знать: способы осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом и оценки последствий этих мероприятий. – уметь: обосновывать способы осуществления мероприятий,

			направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
	ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом	– знать: технологии и методологические основы оперативного управления персоналом. – уметь: применять знания технологии и методологических основ оперативного управления персоналом.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***4 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен, зачет с оценкой по КР*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***180***	*180*
	зачетных единиц	***5***	*5*
Лекции, *академ. час.*		***10***	*10*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***10***	*10*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***18***	*18*

в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические и методологические основы управления персоналом (Теория управления о роли человека в организации. Основные этапы развития теории и школы управления персоналом. Подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистический, диагностический. Современные мировые тенденции развития теории управления персоналом. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Трудовой потенциал персонала и организации Философия и концепция управления персоналом. Принципы, цели, задачи, функции и методы управления персоналом);

Раздел 2 Система управления персоналом организации (Организационная структура системы управления персоналом. Комплексное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Организационно-штатная структура. Штатное расписание. Профессионализм сотрудников. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам работников, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Концепция совместной ответственности. Лидерство в управлении: полномочия, авторитет. Информационное обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Коммуникации: понятие, виды, базовые элементы. Нормативно-методическое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Классификация документов. Виды правовых актов и норм. Должностные инструкции: назначение, порядок разработки и корректировки. Техническое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Классификация и критерии выбора технических средств);

Раздел 3 Подсистема стратегического управления персоналом (Концепции, цели, задачи и главные принципы стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Функции и методы стратегического управления персоналом. Виды стратегий управления персоналом. Проблемы в системе стратегического управления персоналом современной организации и направления их преодоления. Практические действия менеджеров по персоналу при реализации различных стратегий организации. Оценка организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом);

Раздел 4 Подсистема тактического управления персоналом;

Тема 4.1 Основы кадрового планирования (Понятие и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом:

сущность и содержание. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики);

Тема 4.2 Комплектование предприятия кадрами (Анализ ситуации на профессиональном рынке труда. Основы формирования коллектива. Подбор и отбор персонала. Методы приведения фактической численности в соответствие с требуемой: численная адаптация, функциональная адаптация, лизинг персонала. Наем персонала. Минимизация ошибок при найме. Деловая оценка персонала. Сравнительная характеристика методов оценки. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Высвобождение персонала);

Тема 4.3 Управление развитием персонала (Виды и цель обучающей деятельности предприятия. Методы и формы проведения учебных занятий слушателей, способы их совершенствования. Перемещения, работа с кадровым резервом. Понятие, виды и этапы формирования карьеры. Планирование деловой карьеры. Наставничество и коучинг. Управление нововведениями в кадровой работе);

Тема 4.4 Управление поведением персонала организации (Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Мотивирующие и демотивирующие факторы. Поведение личности в коллективе. Виды социальных программ и способы их осуществления. Способы предоставления сотрудникам возможности участия в принятии важных решений. Система управления личностью в коллективе. Управление конфликтами и стрессами. Стратегия преодоления конфликта. Моббинг, буллинг и харрасмент персонала: результаты зарубежных и отечественных исследований. Методы воспитательной работы в коллективе);

Раздел 5 Эффективность управления персоналом организации (Понятия эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгодности, оптимальности, целесообразности, производительности труда. Оценка результатов труда персонала. Рентабельность труда в организации, показатели и основные подходы к ее оценке. Оценка эффективности управления персоналом. Показатели работы кадровой службы: показатели экономической эффективности; уровень удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности работы Оценка результативности труда руководителей, ее критерии. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом, и их окупаемости. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической

			подготовки
Раздел 1.	Теоретические и методологические основы управления персоналом	1.5	
Раздел 2.	Система управления персоналом организации	1.5	
Раздел 3.	Подсистема стратегического управления персоналом	2	
Тема 4.1.	Основы кадрового планирования	1	
Тема 4.2.	Комплектование предприятия кадрами	1	
Тема 4.3.	Управление развитием персонала	1	
Тема 4.4.	Тема 4.4 Управление поведением персонала организации	1	
Раздел 5.	Эффективность управления персоналом организации	1	
Итого:		**10**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Трудовой потенциал персонала и организации. Функции и методы управления персоналом	2	
Раздел 2.	Организационная структура управления персоналом. Разработка должностной инструкции	1	
Раздел 3.	Выбор стратегии управления персоналом. Мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	1	
Тема 4.1.	Оперативный план работы с персоналом	1	
Тема 4.2.	Деловая оценка персонала	1	
Тема 4.3.	Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры	1	
Тема 4.4.	Управление конфликтами	1	

Раздел 5.	Оценка затрат на персонал. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	2	
Итого:		**10**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 2; Раздел 3; Раздел 4; Раздел 5.	1 Формирование системы стратегического управления персоналом 2 Содержание и процесс формирования кадровой стратегии организации 3 Развитие профессиональных компетенций специалиста по стратегическому управлению персоналом 4 Кадровый процесс как механизм реализации кадровой стратегии организации 5 Бенчмаркинг как инструмент разработки мероприятий по реализации кадровой стратегии организации 6 Особенности реализации стратегического планирования персонала в современных условиях 7 Стили руководства как характеристика стратегического	36	

	управления персоналом 8 Формирование лояльности персонала как элемента стратегического управления персоналом организации 9 Мотивационная политика организации как элемент стратегического управления персоналом 10 Обоснование организационной структуры и штатной численности службы управления персоналом фирмы 11 Набор, отбор и найм персонала в фирме 12 Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии 13 Трудовая адаптация персонала в организации 14 Разработка и использование регламентирующих документов кадровой службы организации 15 Организация профориентационной работы фирмы 16 Компетенции персонала как объект стратегического управления в организации 17 Управление деловой карьерой на предприятии 18 Повышение конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала 19 Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой ко-манды менеджеров на пред-приятии 20 Управление процессом коммуникаций в фирме 21 Подготовка и принятие кадровых решений в		

	организации 22 Организация кадрового делопроизводства на пред-приятии 23 Управление трудовой дисциплиной в организации 24 Особенности оперативного управления персоналом современной организации 25 Оценка эффективности управления персоналом организации		
Итого:		**36**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	13	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	13	
Раздел 3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	13	
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	1. Прохождение тестирования.	1	
Тема 4.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	13	
Тема 4.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе;	13	

	3. Подготовка к практическому занятию.		
Тема 4.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	12	
Тема 4.4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	13	
Тема 4.1; Тема 4.2; Тема 4.3; Тема 4.4.	1. Прохождение тестирования.	1	
Раздел 5.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Курсовая работа	*Выполнение курсовой работы*	36	0
Контроль	*Подготовка к экзамену*	18	
Итого:		**160**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 2.	ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы;

		5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	ОПК-3; ОПК-4	1. Наблюдение за работой на практическом занятии; 2. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 3. Тестовые задания
Тема 4.1.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Тема 4.2.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Тема 4.3.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Тема 4.4.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической

		работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Тема 4.1; Тема 4.2; Тема 4.3; Тема 4.4.	ОПК-3; ОПК-4	1. Наблюдение за работой на практическом занятии; 2. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 3. Тестовые задания
Раздел 5.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценивание этапов выполнения курсовой работы; 5. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 6. Тестовые задания
Курсовая работа.	ОПК-3; ОПК-4	1. Вопросы к защите курсовой работы
Экзамен.	ОПК-3; ОПК-4	1. Экзамен на основе результатов текущего контроля

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 30 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); наблюдение за работой на практическом занятии; отчет о практической работе; оценивание этапов выполнения курсовой работы; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает

ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

12.2.2 Рекомендации по оцениванию этапов выполнения курсовой работы

Курсовая работа – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, а также уровень сформированности аналитических, исследовательских умений, умений практического и творческого мышления.

Оценивание этапов выполнения курсовой работы проводится в рамках текущей аттестации (три раза в семестр) в соответствии с графиком выполнения курсовой работы по учебной дисциплине. Результаты аттестации обучающихся по выполнению ими курсовой работы оцениваются руководителями в процентах от общего объема выполненной работы. Сроки выполнения курсовой работы устанавливаются кафедрой в графике выполнения курсовой работы. График выполнения курсовой работы выдается старостам групп в начале каждого семестра.

Критерии оценки % выполнения курсовой работы

Этап работы	% выполнения	Форма отчетности
1 Подбор материалов для написания курсовой работы	10	Список используемых источников
2 Изложение теоретических вопросов	30	Раздел пояснительной записки курсовой работы. Скорректированный список используемых источников
3 Написание аналитического раздела	70	Раздел пояснительной записки курсовой работы. Скорректированный список используемых источников
4 Разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом организации	90	Раздел пояснительной записки курсовой работы. Скорректированный список используемых источников
5 Оформление пояснительной записки курсовой работы	100	Пояснительная записка курсовой работы

Критерии оценки курсовой работы

Критерии оценки выполнения курсовой работы	Оценка
Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, работа выполнена в полном объёме; процент выполнения задания	отлично

соответствует плановому.	
Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %.	хорошо
Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %.	удовлетворительно
Задание не выполнено, цель работы не достигнута.	неудовлетворительно

12.2.3 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 10÷20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

12.2.4 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: - материал изложен последовательно, четко и аккуратно - в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	1

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

12.2.5 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2,5
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	1,25
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

12.2.6 Рекомендации по оцениванию отчета о практической работе

Оформление отчета о проделанной практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценки отчета о практической работе:

– правильность выполнения работы (учитывается полнота отчета о практической работе, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– аккуратность оформления отчета о практической работе.

Критерии оценки отчета о практической работе

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Отчет о практической работе содержит все необходимые данные и выводы.	2,5
Отчет о практической работе не содержит ошибок и неточностей.	1,25
Отчет о практической работе оформлен аккуратно.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний

обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: курсовая работа; экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к защите курсовой работы; экзамен на основе результатов текущего контроля.

13.2 Оценивание обучающегося на защите курсовой работы

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к выполнению и защите курсовой работы: соблюдены требования к внешнему оформлению, последовательно изложен материал; при защите обучающийся демонстрирует умения применять теоретические знания основной и дополнительной литературы, может показать и объяснить применение технологических решений, использованных в курсовой работе; даны правильные ответы на вопросы, заданные в процессе защиты курсовой работы.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к выполнению и защите курсовой работы выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в решениях, имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите курсовой работы даны неполные ответы.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к выполнению и защите курсовой работы. В частности: задача решена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании и оформлении; при ответе на дополнительные вопросы на защите курсовой работы обучающийся показывает знания только основного материала, испытывает затруднения при объяснении выбранных решений.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача решена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании и при оформлении или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты курсовой работы обучающийся обнаруживает существенное непонимание проблемы.

Если допущены существенные недостатки в оформлении курсовой работы, опущен или не написан какой-либо раздел, имеются отступления от задания на курсовую работу, то такая курсовая работа возвращается обучающемуся на доработку.

13.3 Оценивание обучающегося на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагал ответы на устные вопросы при опросах, подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше четырех с половиной баллов, выполнил все практические задания и посещал более 80% аудиторных занятий
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагал ответы на устные вопросы при опросах; подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше трех с половиной баллов, выполнил более 80% практических заданий и посещал более 60% аудиторных занятий
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускал неточности при изложении ответов на устные вопросы при опросах; подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше двух с половиной баллов, выполнил более 60% практических заданий и посещал более 40% аудиторных занятий
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он неуверенно отвечал, допускал серьезные ошибки при изложении ответов на устные вопросы при опросах; не подтвердил освоение программного материала и выполнил тестовые задания на среднюю оценку ниже двух с половиной баллов, выполнил менее 60% практических заданий и посещал менее 40% аудиторных занятий

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/535714 (дата обращения: 11.05.2025);

2 Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. – URL: https://urait.ru/bcode/538116 (дата обращения: 11.05.2025);

3 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 451 с. — ISBN 978-5-534-15958-5. – URL: https://urait.ru/bcode/535563 (дата обращения: 11.05.2025);

4 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2024. — 278 с. — ISBN 978-5-534-14305-8. – URL: https://urait.ru/bcode/544142 (дата обращения: 11.05.2025);

5 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 523 с. — ISBN 978-5-534-16597-5. – URL: https://urait.ru/bcode/540540 (дата обращения: 11.05.2025);

6 Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. – URL: https://urait.ru/bcode/535651 (дата обращения: 11.05.2025).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, экраном и

мультимедийным проектором; компьютерной техникой;
- учебную аудиторию для выполнения курсовых работ;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и территориального развития).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

начальник службы по персоналу
ООО «Кузнецкая инвестиционно-строительная компания»  Л. В. Пермякова

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Процесс формирования у работника необходимых желаний, являющихся внешним побуждением к труду, которое развивается на основе осознания как своих личных потребностей, так и потребностей других людей - это:_____

2. Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием различных неблагоприятных факторов. При этом состоянии в организме человека в ответ на негативное внешнее воздействие возникают защитные физиологические реакции, это называется: _____

3. Стили руководства – это совокупность приемов поведения руководителя по отношении к подчиненным. Какой из приведенных трех стилей имеет следующие характеристики: Агрессивный, Агрессивно – податливый, Эгоистичный, Добросердечный: _____

4. Стремление человека получить блага, необходимые ему для обеспечения своей жизни и семьи, это:

а) экономический интерес

б) принцип жизни

в) внешняя мотивация

5. Особое социальное и морально-правовое отношение личности к обществу в целом и к другим людям, которое характеризуется выполнением своего нравственного долга и правовых норм, это: _____

6*. Хотторнский эффект – это ... результативности работы, возникающее в условиях интереса работников к эксперименту.*

а) запланированное постепенное повышение

б) временное неожиданное повышение

в) резкое снижение

г) постепенное ожидаемое снижение

7. Характерной чертой промышленной революции был рост производительных сил на основе:

а) развития информационных систем

б) ручного труда

в) машинной индустрии

8. Согласно закону спроса,

а) превышение предложения над спросом вызовет снижение цены

б) если доходы у потребителей растут, они обычно покупают больше товаров/услуг

в) когда цена товара падает, объем планируемых покупок растет

9. При более высоком уровне цены точка безубыточности будет достигнута при каком сравнительном объёме реализации? _____

10. Технология организации и проведения делового совещания включает в себя ряд этапов. К какому этапу относятся следующие элементы: Продолжительность совещания, Регламент, Контроль?

_____

11. Для создания эффективного обзора задач важен принцип:

а) иррационализма

б) дезинтеграции

в) материализации

12. К основным причинам существования экономических проблем относят:

а) влияние государства на экономику и рост населения Земли

б) наличие безработицы и инфляции

в) неограниченность желаний людей и ограниченность ресурсов

13. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования:

а) провести хронометраж всех задач в плане

б) составить список гибких задач

в) составить список жестких задач

14. К мероприятию по регулированию конфликтного взаимодействия не относится:

а) анкетирование сотрудников

б) контроль распространения информации о конфликте с целью ликвидации информационного дефицита

15. Что не является причиной конфликта?

а) ценностные понятия

б) факты

в) ограниченность ресурсов, подлежащих распределению

г) различие в целях, ценностях, методах поведения, уровне квалификации, образования

д) взаимосвязь заданий, неправильное распределение ответственности

16. Что относится к макроокружению организации?

а) рынок рабочей силы

б) конкуренты

в) демографическая среда

г) экономические процессы

17. Какие из перечисленных понятий относятся к рынку труда?

а) ликвидность

б) эффективность

в) рабочая сила

г) вакансия

18. Производительность труда – это

а) экономическая категория, выражающая степень плодотворности целесообразной деятельности людей по производству материальных и духовных благ

б) объем продукции, производимый в единицу рабочего времени единицей численности, [*нат.ед./ч/чел.*]

в) затраты труда (рабочего времени) на единицу продукции, [*чел.× ч*]; [*ч*]

19.Часть общественного продукта, которая в денежной форме выдается работнику в соответствии с количеством и качеством затраченного им труда – это

а) заработная плата

б) премия

в) выплата стимулирующего характера

20. Факторами установления заработной платы являются:

а) государственная политика в сфере труда и занятости

б) генеральные, отраслевые, территориальные, коллективные и индивидуальные договора и соглашения в сфере труда

в) условия на рынке труда

г) морально-психологический климат в коллективе

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретические и методологические основы управления персоналом

1 Устный опрос на лекции

Перечень вопросов для устного опроса:

1. Назовите современные мировые тенденции развития теории управления персоналом
2. Дайте понятие термину «трудовые ресурсы»
3. Какие факторы формируют трудовой потенциал работника и организации?
4. Что представляет собой рынок труда?
5. Назовите основные направления государственной социальной политики

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Определите численность населения в трудоспособном возрасте на конец года, если его численность на начало года составила 1200 тыс. человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, – 52 тыс.; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, – 60 тыс.; число умерших в трудоспособном

возрасте – 6 тыс.; механический прирост населения в трудоспособном возрасте – 9 тыс.

Задание 2

Численность трудоспособного населения области на начало года составила 1,3 млн человек, работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет – 50 тыс. В течение года в составе трудоспособного населения произошли следующие изменения: вступило в рабочий возраст 180 тыс. человек; прибыло из других областей 90 тыс.; вовлечено для работы в народном хозяйстве 50 тыс. пенсионеров; перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло 320 тыс. человек трудоспособного возраста; 25 тыс. пенсионеров перестали работать; выбыло в другие регионы 75 тыс. человек трудоспособного возраста. Определите численность трудовых ресурсов на начало и конец года; естественный, механический и общий прирост трудовых ресурсов, а также соответствующие коэффициенты движения трудовых ресурсов.

Задание 3

Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов города при условии, что коэффициент естественного прироста составляет 20 промилле, коэффициент механического прироста – 30 промилле. Доля трудовых ресурсов во всем населении будет на 0,01 пункта выше по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 1,5 млн человек, трудовых ресурсов – 800 тыс.

Задание 4

Определите методы оценки трудового потенциала работников и продолжите заполнение таблицы 1

Таблица 1 – Методы оценки трудового потенциала работников

Наименование метода	Характеристика
Рейтинговый	Трудовой потенциал сотрудника рассматривается со стороны его способностей к труду, для этого создается определенная шкала с оценками, разработанная аудитором по специальным критериям
Моделей компетентности	Для оценки трудового потенциал используют модели компетентности. Эти модели показывают систему качеств работника, таких как интеллект, профессионализм, трудоспособность
…	…

Задание 5

Оопределите факторы, влияющие на реализацию стратегической цели формирования, поддержания и развития трудового потенциала организации. Ответ оформите в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Факторы, влияющие на трудовой потенциал организации

Макро среда	Микро среда	
	Организационные	Индивидуальные
– развитость отрасли	– бизнес - стратегия развития организации	– существование потребности в развитии компетенций
– тенденции в экономике страны	– тактика и политика управления персоналом	– отношение к предприятию и условиям труда в нем
– Ситуации на рынках:	– микро климат в организации	– способности к самообразованию
а) труда	– ….	– …
б) образовательных услуг		
– ….		

Задание 6

Обоснуйте метод управления персоналом, который Вы будете использовать в следующей ситуации: «Ваша секретарша довольно часто опаздывает на работу, и каждый раз объясняет это достаточно уважительной причиной. Она хорошо и ответственно выполняет все поручения, но из-за ее опозданий Вы не всегда успеваете вовремя начать выполнение ваших дел. Вам бы не хотелось ее увольнять, но сегодня все повторилось снова».

Задание 7

Изучив особенности различных методов управления персоналом, отметьте в таблице 3, к каким методам относится та или иная деятельность руководителя. Заполните правую часть таблицы 3.

Таблица 3 – Методы управления персоналом

Вид деятельности руководителя	Метод управления персоналом
1.Установление норм выработки	
2.Разработка систем оплаты труда	
3.Разработка должностных инструкций	

Раздел 2 Система управления персоналом организации

1 Устный опрос на лекции

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение термину «система управления персоналом организации»

2 Назовите основные виды структур системы управления персоналом и дайте им характеристику

3. Какова роль службы управления персоналом в развитии организации.

4. Какие элементы включает структура системы управления персоналом?

5. Какие качества характерны для лидера?

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Дайте характеристику основным принципам построения организационной структуры. Заполните таблицу 4:

Таблица 4 – Принципы построения организационной структуры

Наименование принципа	Характеристика принципа
Гибкость	
Централизация	
Специализация	

Задание 2

Дайте характеристику основным принципам построения организационной структуры. Заполните таблицу 5:

Таблица 5 – Принципы построения организационной структуры

Наименование принципа	Характеристика принципа
Нормоуправляемость	
Единство прав и ответственности	
Разграничение полномочий	
Экономичность	

Задание 3

Создается новая организация. В аппарат управления предполагается включить функциональные подразделения: отдел безопасности, финансово-экономический отдел, юридический отдел, канцелярию, отдел управления персоналом, отдел социально-бытового обслуживания, лабораторию социологических исследований,

бухгалтерию. Функции отдела управления персоналом приводятся в таблице 6.

Необходимо спроектировать функциональное разделение труда в процессе выполнения отделом управления персоналом функций при помощи построения схемы функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями аппарата управления организации.

Таблица 6 – Функции отдела управления персоналом

Наименование функции отдела управления персоналом	Функциональные подразделения и должностные лица										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1 Подбор и расстановка кадров											
2 Составление плана потребности в персонале											
3 Оформление приема, перевода, увольнения работников											
4 Изучение причин текучести кадров											
5 Осуществление контроля за правильным использованием персонала											
6 Создание резерва кадров и его обучение											
7 Ведение учета личных дел											
8 Оформление документации для награждения											
9 Осуществление работы по профессиональному продвижению кадров											
аблиц											
11 Совершенствование стиля и методов работы с персоналом											
12 Анализ профессионального, возрастного, образовательного состава персонала											

Условные обозначения:
1. Юридический отдел.
2. Отдел безопасности.
3. Канцелярия.
4. Финансово-экономический отдел.
5. Отдел обслуживания.
6. Отдел управления персоналом.

7. Лаборатория социологических обследований.
8. Бухгалтерия.
9. Психолог.
10. Начальник отдела управления персоналом.
11. Руководитель организации.

Задание 4

Новые организационные структуры управления персоналом многое изменяют в работе ее менеджеров. Например, к таким изменениям относятся: в процессе разработки стратегии приходится учитывать множество факторов со сложными взаимосвязями, поэтому менеджеры высшего уровня обязаны уделять больше внимания оценке совместимости, непротиворечивости отдельных решений, регулировать связи между фазами реализации и постановки (уточнения) целей.
Ответьте на вопросы к заданию, заполнив таблицу 7.

Таблица 7 – Изменения деятельности менеджеров по персоналу

Наименование вопроса	Ответ
1. Какие, кроме приведенных, изменения в деятельности менеджеров по персоналу характерны для настоящего времени?	
2. Считаете ли Вы, что такие изменения органично связаны с современными достижениями в экономике, науке, технике, управлении (указать почему), или это вызвано какими-то другими причинами (указать какими)?	

Раздел 3 Подсистема стратегического управления персоналом

1 Устный опрос на лекции

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Назовите и охарактеризуйте концепции стратегического управления персоналом

2 Назовите и охарактеризуйте принципы стратегического управления персоналом

3 Перечислите функции стратегического управления персоналом

4 Какие проблемы возникают в системе стратегического управления персоналом современной организации?

5 Приведите примеры практических действий менеджеров по персоналу при реализации различных стратегий организации

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Компания «NX» определила в качестве главной стратегию инновационного развития**.** Какую стратегию управления персоналом следует выбрать? Какие мероприятия будут способствовать её реализации? Ответ обоснуйте.

Задание 2

Компания «FB» определила в качестве основной стратегию минимизации затрат. Какую стратегию управления персоналом следует выбрать? Какие организационные последствия могут повлечь мероприятия, направленные на её реализацию?

Задание 3

Компания «CQ» определила в качестве основной стратегию улучшения качества продуктов и услуг. Какую стратегию управления персоналом следует выбрать? Какие социальные последствия могут повлечь мероприятия, направленные на её реализацию?

Задание 4

Проанализируйте ситуацию и предложите варианты её решения, ответив на опорные вопросы, приведенные по окончании описания ситуации. Круг вопросов может быть расширен по инициативе обучающихся.

Описание ситуации. Металлургический комбинат «Прогресс» является одним из лидеров рынка России по производству металла. В настоящее время на предприятии работает более 20 тыс. человек. Основная доля занятых приходится на работников металлургических цехов – 70% от численности работающих. Средний возраст рабочих 47 лет. По оценке службы управления персоналом, у трети рабочих знания устарели, наблюдается сильное падение квалификационного уровня. Это привело к увеличению доли брака в общем объеме выпущенной продукции.

Работники аппарата управления имеют высокую квалификацию. За последние три года 30% работников аппарата управления прошли обучение по программам повышения квалификации. Средний возраст специалистов почти 50 лет, средний возраст руководителей – 36 лет.

В настоящее время в системе управления персоналом предприятия нет уровня стратегического планирования, нет долгосрочной программы развития персонала. Кадровая служба поставила своей целью сформировать подсистему стратегического управления персоналом (СУП), главная задача которой – выработка стратегии управления персоналом предприятия на пять лет.

По оценкам специалистов предприятия, объем производства в течение ближайших пяти лет будет зависеть от возможности экспортных поставок металла и, вероятнее всего, снизится. На рынке черных металлов будет наблюдаться дальнейшее усиление конкуренции. Прогнозируется снижение мировых цен на этом сегменте рынка. Для

дальнейшего развития предприятия значимым является развитие электроплавильного производства за счет внедрения новых технологий.

Рынок рабочей силы в настоящее время характеризуется небольшим дефицитом по рабочим специальностям требуемого профиля. Наибольший дефицит предложения – по работникам в возрасте до 35 лет с опытом работы по современным технологиям.

Опорные вопросы для разбора ситуации.

1 Опишите желаемое состояние кадрового потенциала предприятия.

2 Исходя из описанных условий функционирования предприятия и перспектив его развития, разработайте стратегию управления персоналом на ближайшие 5 лет.

3 Разработайте мероприятия для реализации стратегии управления персоналом и достижения желаемого состояния кадрового потенциала.

4 Обоснуйте способы осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.

5 Оцените организационные и социальные последствия предлагаемых мероприятий.

3 Тестирование по результатам освоения теоретического материала и самостоятельной работы (по разделам 1÷3)

Тестирование проводится для определения степени усвоения теоретических материалов, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Примерный перечень вопросов для тестирования

1 К особенностям персонала как ресурса организации относятся:

а) результаты использования носят вероятностный характер

б) в деятельности человека силен духовный, нематериальный аспект

в) поведение в процессе деятельности слабо поддается формализации

г) ограниченный срок использования

2 Совокупность всех наемных работников, работающих собственников и совладельцев в рамках определенной организационной единицы и формы собственности, совместно реализующих цель предприятия раскрывает сущность категории «_____»

3 Какой признак не позволяет отнести к категории «персонал, работающий по найму» лиц, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью и лиц, занятых на семейных предприятиях:

а) способ получения вознаграждения за труд

б) отсутствие регистрации в качестве юридического лица

в) отсутствие как такового или незначительная численность трудового коллектива

4 В управлении персоналом отдельный работник, а также трудовой коллектив *является _____ управления*

5. В управлении персоналом специалисты, выполняющие соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней являются: _____ управления

6. Для схемы управления по функциям характерен стиль руководства:_____

7. К основным функциям отдела развития персонала относят:

а) организацию подготовки и повышения квалификации персонала

б) планирование карьеры персонала

в) тимбилдинг

8. основными функциями отдела учета персонала являются:

а) оформление учетной документации

б) оформление (расторжение) договорных отношений с персоналом

в) внесение поощрений в трудовую книжку сотрудника

г) учет расхода топлива, смазочных и обтирочных материалов

д) учет износа спецодежды

9. Основными функциями отдела планирования персонала являются:

а) планирование количественной и качественной потребности в персонале

б) планирование производительности труда

в) планирование заработной платы

г) планирование кадрового резерва

д) планирование затрат на персонал

е) планирование себестоимости услуг организации

10 Управление на основе единоличного принятия решений и контроля за процессом труда осуществляет_____

11 Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:_____

12 Стратегия, предполагающая постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями, это стратегия:_____

13 Привлечение в компанию специалистов с очень высоким творческим потенциалом, умеющих работать в ситуации неопределенности, и которые ориентируются на достижение результатов характерно для стратегии _____

14 Сотрудникам прививают компетенции, которые позволяют оптимизировать бизнес процессы. Система мотивации

персонала ориентируется на поощрение более эффективных и менее затратных решений, это характерно для стратегии _____

15 Нацеленность, в первую очередь, на оптимальное и эффективное сокращение персонала в рамках законодательства. Ограничено привлечение специалистов и обучения сотрудников компаний принципиально новым способам работы характерно для стратегии _____

Раздел 4 Подсистема тактического управления персоналом

Тема 4.1 Основы кадрового планирования

1 Устный опрос на лекции

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Каково назначение планирования работы с персоналом?

2 Каково содержание оперативного плана работы с персоналом?

3 Дайте понятие кадровой политики организации

4 Какие виды кадровой политики Вы знаете?

5 В чем состоит сущность стратегического управления персоналом?

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Бригада из пяти человек произвела за месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Планом на следующий месяц (20 рабочих дней) предусмотрено произвести 600 ед. продукции. Рассчитайте показатели производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.

Задание 2

Средняя списочная численность рабочих определена на I квартал в 850 чел., на II - 900 чел. На начало планового периода предприятие имело 810 чел. Ожидается, что выбытие рабочих по всем причинам на протяжении полугодия составит: в I и II кварталах 2 % от средней численности за полугодие. Определите дополнительную потребность предприятия в рабочей силе (поквартально) как плановое задание отделу кадров по набору рабочих.

Тема 4.2 Система комплектования предприятия кадрами

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение понятия «система комплектования кадров»

2 Какие методы используются для анализа ситуации на профессиональном рынке труда?

3 Как осуществляется процедура найма персонала?

4 Назовите методы деловой оценки персонала, отметьте их достоинства и недостатки

5 Как осуществляется трудовая адаптация персонала в современных организациях?

6 Каковы условия высвобождения персонала в соответствии с ТК РФ?

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Охарактеризуйте основные направления оценки персонала.

Ответ представьте в письменном виде в соответствии с шаблоном выполнения задания в форме таблицы 8. Первое направление показано с примером.

Таблица 8 – Шаблон выполнения задания

Направления оценки персонала	Характеристика направления оценки персонала
1. Деятельность сотрудника и ее результаты	- личный вклад в общий итог подразделения и организации в целом; - знание работы, понимание ее проблем и возникающих ситуаций; - оперативность действий; …
2. Профессиональные знания работника	…

Задание 2

Охарактеризуйте основные направления оценки персонала.

Ответ представьте в письменном виде в соответствии с шаблоном выполнения задания в форме таблицы 9. Первое направление показано с примером.

Таблица 9 – Шаблон выполнения задания

Направления оценки персонала	Характеристика направления оценки персонала

1. Деятельность сотрудника и ее результаты	- личный вклад в общий итог подразделения и организации в целом; - знание работы, понимание ее проблем и возникающих ситуаций; - оперативность действий; …
3. Личностные характеристики работника	…

Задание 3

Разработайте показатели для деловой оценки сотрудника. Исходные данные для выполнения практического задания.

Оцениваемый - сотрудник отдела маркетинга. Возраст - 39 лет; 4 года работает в отделе маркетинга фирмы по изготовлению верхней одежды. До этого 10 лет работал в отделе сбыта текстильной фабрики. 14 лет назад закончил текстильный институт (специальность - инженер-технолог).

Данные, характеризующие деятельность сотрудника за оцениваемый период, приведены ниже.

В течение последних 3 лет ведет самостоятельные переговоры с заказчиками. За 2 первых года объем продаж по курируемым изделиям возрастал на 20% ежегодно при запланированных 12%.

В прошлом оцениваемом периоде при плане 20% фактический рост объема продаж составил 16%, так как ряд постоянных заказчиков отказались пролонгировать договоры на очередной срок (из 15 заказчиков отказались 4). При этом были найдены 7 новых заказчиков (из 9 объектов переговоров), но с меньшими объемами поставок.

Как стало известно начальнику отдела, 2 заказчика отказались после 4-часовых переговоров с одним из них, причем отказ непосредственно последовал за фразой сотрудника: «С Вами невозможно вести переговоры, так как Вы не знаете, чего Вы хотите». Об этом сотрудник сам рассказал в отделе (но не начальнику отдела). В отчете о переговорах этот факт не указан.

Оцениваемый сотрудник высказал ряд оригинальных предложений по организации недавно проведенной выставки.

На следующий планируемый период ожидается заключение договоров с 10 заказчиками прежних лет, с 6 — прошлогодними и 5 — новыми (из 6 объектов переговоров). При этом рост объема продаж планируется на уровне 25% (при 18% первоначально намечавшихся).

За все 4 года работы этот сотрудник провел 47 переговоров, из них 40 — удачных. Средняя продолжительность переговоров 2,5 часа. Брал на себя обязанности заболевшего сотрудника, однажды задержался с уходом в отпуск из-за неожиданного отсутствия коллеги. Ежедневно отсутствует на рабочем месте в среднем 40–50 мин. Тратит много

времени на поиск нужных документов. Член сборной команды по рыболовному спорту.

Постановка задачи

Проанализируйте исходные данные и сформируйте состав показателей деловой оценки. Эти показатели должны:

- являться основой методики деловой оценки сотрудников отдела маркетинга производственного предприятия;
- быть достаточно универсальными, чтобы с их помощью можно было оценить деятельность сотрудников аналогичных должностей;
- позволять всесторонне оценить конкретного сотрудника, общая характеристика деятельности которого приведена в исходных данных;
- включать показатели, характеризующие: 1) результаты труда сотрудника; 2) его способности к выполнению общих функций управления; 3) профессиональное поведение сотрудника1.

Состав показателей оценки сотрудника отдела маркетинга может быть представлен в форме таблицы 10.

Таблица 10 – Показатели деловой оценки сотрудника

Показатели деловой оценки сотрудника	Оценочная шкала (разработайте)
1. Показатели, характеризующие результаты труда 1.1. … 1.2.… …	…
2. Показатели, характеризующие условия достижения результатов труда 2.1. … 2.2. … …	
3. Показатели, характеризующие профессиональное поведение сотрудника 3.1. … 3.2. … …	

Тема 4.3 Управление развитием персонала

1 Устный опрос на лекции

Перечень вопросов для устного опроса:

1. В чём заключается современный подход к развитию и обучению персонала?
2. Дайте определение понятия «системы непрерывного обучения и развития»
3. Что означает термин «производственное обучение»?
4. Тождественны ли понятия «повышение квалификации и переподготовка»?

5. Назовите направления работы с кадровым резервом.

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Согласуйте последовательность действий на проведение конкурса среди сотрудников организации и включение участников конкурса в кадровый резерв:

- оценка кандидатов в резерв;
- определение требований к должности, описание и оценка рабочего места;
- определение методов оценки наличия у претендентов требуемых компетенций;
- сравнение качеств кандидатов с требованиями, предъявляемыми конкретной должностью в зависимости от участков работы, на которые предлагаются кандидаты в кадровый резерв;
- составление прогноза изменения структуры аппарата;
- формирование комиссии для проведения конкурса;
- информирование претендентов о результатах проведенного конкурса;
- определение степени обеспеченности резервом номенклатурных должностей;
- формирование списка участников конкурса;
- определение претендента, соответствующего требованиям должности;
- определение степени насыщенности резерва по каждой должности или группе одинаковых должностей (сколько кандидатур из кадрового резерва приходится на каждую должность или их группу).

Дайте краткую характеристику каждому этапу.

Заполните таблицу 11.

Таблица 11 – Этапы формирования кадрового резерва

№ этапа	Наименование этапа	Краткая характеристика этапа
1		
…		
…		

Задание 2

Изучите Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе (ГГС) и ответьте на вопросы, заполнив таблицу 12.

Таблица 12 – Изучение нормативного документа

Вопрос	Ответ
1 Кто может принимать участие в конкурсе на включение в кадровый резерв ГГС?	
2 Обязательно ли условие – занятие должности на ГГС на момент прохождения по конкурсу на включение в кадровый резерв ГГС?	
3 Какое количество человек может быть отобрано в результате проведения конкурса на включение в кадровый резерв ГГС?	
4 Можно ли заранее ознакомиться с требованиями, которые предъявляются к должности ГГС?	
5 Какие документы необходимо представить для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв ГГС?	
6 Какие могут быть основания для исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва?	
7 Сколько времени резервист может числиться в кадровом резерве?	

Для выполнения задания 2 необходимо самостоятельно изучить:

1. ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (глава 13) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. N 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» – URL: https://rg.ru/2017/03/06/gosslujba-dok.html

Задание 3

Какие изменения в содержании карьерных процессов происходят в следующих видах карьеры?

Властная карьера_____

Квалификационная карьера_____

Задание 4

Какие изменения в содержании карьерных процессов происходят в следующих видах карьеры?

Статусная карьера_____

Монетарная карьера_____

Задание 5

Заполните таблицу13.

Таблица 13 – Кризис карьеры молодого специалиста

Факторы возникновения кризиса	Способы преодоления

Задание 6

Заполните таблицу14

Таблица 14 – Кризис середины карьеры

Факторы возникновения кризиса	Способы преодоления

Тема 4.4 Управление поведением персонала организации

1 Устный опрос на лекции

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Что понимают под мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала?

2 Что включает система управления личностью в коллективе?

3 Дайте понятие термина «конфликт»

4 Какие модели управления конфликтами известны в теории и практике управления персоналом?

5 Назовите виды корпоративных мероприятий. Каковы их цели?

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Задание 1

Проанализируйте ситуации и предложите варианты решения, ответив на опорные вопросы, приведенные по окончании описания ситуации. Круг вопросов может быть расширен по инициативе обучающихся.

Ситуация 1. В организации освободилась должность начальника одного из отделов. На нее претендуют два сотрудника, имеющих высокую квалификацию и солидный стаж работы на этом предприятии, — Иванов и Сидоров. Руководитель поручает секретарю вызвать того и другого на совещание, на котором должно быть принято решение. В назначенное время появляется только Иванов. Руководитель очень удивился и стал выяснять в чем дело. Оказалось, что секретарь сообщил о вызове только Иванову и попросил того уведомить Сидорова.

Иванов 23 обещал передать, но сразу Сидорова не застал, а позже не смог этого сделать, так как ему самому пришлось срочно выехать в другую организацию. Руководитель послал секретаря за Сидоровым, но того на месте не оказалось, и совещание отложили на следующую неделю. Руководитель строго отчитал секретаря и велел ему лично известить второго претендента о времени встречи. Узнав от секретаря о случившемся, Сидоров решил, что его соперник намеренно не сообщил ему о совещании, и поделился этими соображениями с коллегами. Мнения сослуживцев разделились: кто-то согласился с Сидоровым, другие посчитали, что во всем виноват секретарь. А кто-то сообщил Иванову, что Сидоров настраивает сотрудников против него. И началось… Оба претендента «за глаза» обвиняли друг друга в клевете, вспоминали старые обиды, скрупулезно учитывали новые. К моменту решающего совещания, которое вновь было отложено, на сей раз из-за занятости руководителя, Иванов с Сидоровым производили впечатление давних врагов.

Опорные вопросы для разбора ситуации.

1 Каковы причины данного конфликта?

2 Какие факторы способствовали эскалации конфликта?

3 Какую стратегию управления конфликтом следует применить? Ответ обоснуйте.

Ситуация 2. «Как-то наш начальник распределил очередную работу между тремя исполнителями, одним из которых был я. К назначенному сроку я выполнил свою часть задания, а мои напарники — нет. И тогда начальник велел мне заняться их недоработками. Я мог бы молча проигнорировать это поручение, и ничего бы не случилось. Но я пошел на принцип и отказался его выполнять, мотивируя это тем, что при одинаковой зарплате не должно быть различной нагрузки. Этот довод не понравился начальнику. Он заявил, что мы не хотим работать, а зарплату требуем. Я возразил, сказав, что его замечание не по существу. Разговор происходил на глазах у всего коллектива, и все понимали, что начальник несправедлив ко мне. Просто я попал под горячую руку».

Опорные вопросы для разбора ситуации.

1 Какой вид конфликта представлен в данной ситуации?

2 Какую стратегию управления конфликтом следует применить руководителю в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

3 Какую стратегию поведения следует избрать исполнителю? Ответ обоснуйте.

3 Тестирование по результатам освоения теоретического материала и самостоятельной работы (по темам 4.1÷4.4)

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в

рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1 Кадровое планирование бывает:

а) стратегическим

б) тактическим

в) оперативным

г) компьютерным

*2 Система внутрифирменного планирования и контроля в сфере персонала, которая помогает п*реобразовывать стратегические установки в плановые величины и конкретные мероприятия, называется _____

3 Виды потребностей в персонале, определяемые в оперативном плане кадровой работы в организации:

а) общая потребность в персонале

б) дополнительная потребность в персонале

в) оперативная потребность в персонале

г) Стратегическая потребность в персонале

4 Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии включает следующие разделы:

а) планирование потребности в кадрах

б) планирование стандартизации

в) планирование привлечения, адаптации и высвобождение персонала

5 Структурными элементами оперативного плана кадровой работы не является:

а) планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров

б) планирование деловой карьеры, кадрового резерва

в) планирование расходов на персонал предприятия

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

а) отбор кандидатов

б) подбор кандидатов

в) заключение контракта

г) привлечение кандидатов

7 К наименее достоверным тестам отбора кандидатов на вакантную должность относятся:

а) психологические тесты

б) проверка знаний

в) проверка профессиональных навыков

г) графические тесты

8 Нормативной основой для отбора признаков оценки деловых качеств сотрудника является:

а) квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих

в) должностная инструкция

г) положение о структурном подразделении

д) Индивидуальный план работы сотрудника

9 Какие критерии отбора на вакантную должность наиболее часто встречается в философии управления персоналом российских организаций

а) после окончания учебы

б) по деловым качествам

в) по связям

10 Организационно-административная адаптация работника предполагает:

а) понимание сотрудником его роли в общем производственном процессе

б) подготовленность сотрудника к восприятию и реализации нововведений

в) усвоение условий оплаты труда и различных выплат

11 Какой метод наиболее эффективен для обучения техническим приемам (диспетчеризация, ремонт подвижного состава)? _____

12 Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе)?

а) инструктаж

б) ротация

в) ученичество и наставничество

г) лекция

д) деловые игры

е) самообучение.

13 Обучение новичка по принципу «Делай, как я» осуществляет _____

14 Особенности переподготовки как вида обучения персонала состоят в следующем:

а) контингент работников средних и старших возрастов, проработавших определенное время по полученной профессии, имеющий низкий уровень среднего общего образования и давность лет его получения

б) переподготовка касается не только высвобождаемых рабочих, но и при формировании ряда профессий широкого профиля

в) быстрая окупаемость сравнительно небольших затрат

15 При кризисе чего происходит смена мотивации с учебной на собственно профессиональную:

а) профессиональной адаптации

б) профессиональной карьеры

в) профессионального обучения

г) профессионального роста

д) социально-профессиональной самоактуализации

16 Модальная (базовая) типология мотивации трудовой деятельности включает:

а) I тип – работники, ориентированные преимущественно на содержательность и общественную значимость труда

б) II тип – работники, ориентированные преимущественно на оплату труда и статусные ценности

в) III тип – работники, у которых значимость разных ценностей сбалансирована IV тип – работники, ориентированные на наличие и поддержание здорового морально-психологического климата в коллективе

17 К каким методам относится воздействие коллектива на каждого его члена в интересах организации в целом (*чаще всего выступает как потенциальная возможность)?*

а) Методы материальной мотивации

б) Методы социальной мотивации

в) Методы принудительной мотивации

18 Метод социально-психологического управления, при котором подчеркиваются положительные качества работника, что позволяет повысить моральную значимость порученного дела, называется _____

19 Структурными элементами мотивации труда (мотиваторами) являются:

а) потребность, которую хочет удовлетворить работник

б) благо, способное удовлетворить потребность работника

в) трудовое действие, необходимое для получения блага

г) издержки материального и морального характера, объединенные с осуществлением трудового действия

д) накопленный положительный опыт

20 Главная задача мотивации со стороны менеджера по персоналу состоит:

а) в развитии чувства причастности к миссии, целям и задачам организации

б) в обеспечении повышения заработной платы

в) в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе

Раздел 5 Эффективность управления персоналом организации

1 Устный опрос на лекции

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Какими показателями измеряется результативность труда в организации?

2 Какие факторы оказывают влияние на результативность труда?

3 Из каких элементов состоят затраты на персонал в организации?

4 Как оценивается социальная эффективность управления персоналом?

5 Что можно рассматривать в качестве экономического эффекта от осуществления мероприятий (проектов) совершенствования управления персоналом?

2 Тестирование по результатам освоения теоретического материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1. Эффективность работы сотрудника является первостепенным объектом внимания при проведении _____

2. К показателям, характеризующим основные функциональные направления принятия кадровых решений, относятся:

а) Показатели повышения эффективности управления человеческими ресурсами

б) Затраты на подбор в расчете на одного принятого работника

в) Затраты на обучение в расчете на одного работника, прошедшего обучение

г) Время заполнения одной вакансии

3. Какой фактор оказывает наиболее сильное влияние на эффективность кадровой службы:

а) Профессионализм менеджеров

б) Развитые коммуникации

в) Актуальность информации

4. Эффективность карьеры определяется:

а) уровнем вознаграждения и иерархическим положением;

б) собственной позитивной оценкой своей карьеры;

в) безопасностью и стабильностью

5. Причинами низкой результативности труда даже при наличии надлежащих компетенций являются:

а) «Хочется, но не получается»

б) «Хочется, но не нужно»

в) «Получается и нужно, но не хочется»

г) «Хочется и нужно, но высока степень риска»

6. Оценка деятельности службы персонала организации базируется на определении:

а) объема средств, потраченных на обучение персонала

б) экономии фонда заработной платы за счет уменьшения премиальных выплат

в) на сколько она способствует достижению целей организации и выполнению поставленных перед нею задач

7. Анализ кадрового потенциала становится фактором согласования интересов в коллективе в том случае, когда оценка ориентирована на достижения _____

8. В стремлении рассматривать каждого служащего как личность отражена _____ ориентация управления персоналом

9. Влияние на эффективность управления персоналом оказывает: _____

10. Эффективность управления персоналом реализуется через _____потребности

4 Выполнение курсовой работы

В рамках учебной дисциплины предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, результатом выполнения которой является оформленная в соответствии с требованиями пояснительная записка курсовой работы по заданной теме.

Примерный перечень тем курсовых работ представлен в рабочей программе дисциплины. Задание и методические указания к выполнению курсовой работы размещены в СУО «Moodle».

Перед выдачей темы курсовой работы обучающийся знакомится с графиком его выполнения и критериями оценки. Выполненная пояснительная записка курсовой работы загружается обучающимся в СУО «Moodle».

5 Вопросы к защите курсовой работы

6 В чём заключается актуальность вашей курсовой работы?

7 Каковы цель и задачи вашей курсовой работы?

8 Какие методы исследования использовались при выполнении курсовой работы?

9 Каковы общие и отличительные черты в управлении персоналом в России и за рубежом по Вашей теме курсовой работы?

10 Труды каких авторов послужили основой раскрытия темы курсовой работы?

11 Какие положительные моменты можно отметить в управлении персоналом организации, исследуемой Вами?

12 Какие проблемы (недостатки) выявлены в управлении персоналом в анализируемой организации?

13 Какие факторы оказали позитивное/негативное влияние на управление персоналом в исследуемой организации?

14 Какие показатели были выбраны для количественной оценки управления персоналом в исследуемой организации?

15 Какие показатели были выбраны для качественной оценки управления персоналом в исследуемой организации?

16 Что Вы предлагаете для совершенствования управления персоналом в данной организации?

17 Направлены ли мероприятия, разработанные Вами, на реализацию стратегии управления персоналом? Ответ обоснуйте.

18 Какими способами, по Вашему мнению, можно будет осуществить мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, которые Вы предложили в курсовой работе?

19 Какие организационные последствия повлекут за собой разработанные Вами мероприятия?

20 Каковы ожидаемые значения экономической эффективности Ваших предложений?

16 Какова ожидаемая социальная эффективность предлагаемых мероприятий?

17 Связаны ли предлагаемые Вами мероприятия с применением современных технологий оперативного управления персоналом? Если да, то каких?

18 Связаны ли предлагаемые Вами мероприятия с применением современных методов оперативного управления персоналом? Если да, то каких?

6 Экзамен на основе результатов текущего контроля

Задания, необходимые для выполнения условий получения экзамена на основе результатов текущего контроля: вопросы для устных опросов, тестовые задания и практические задания – представлены в методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе.

Контроль посещений аудиторных занятий ведут преподаватель, а также староста группы с необходимыми пометками соответственно в книжке преподавателя и журнале посещений занятий группы.