

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института магистратуры

 Н.А. Драпалюк

« 30 » 06 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**«Управление персоналом»**

**Направление подготовки магистров 38.04.01 «Экономика»**

**Направленность (профиль) «Экономика предпринимательства»**

**Квалификация (степень) выпускника магистр**

**Нормативный срок обучения 2 года/2года 5 мес.**

**Форма обучения очная /заочная**

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономики и основ предпринимательства» 9 июня 2015 года. Протокол № 9

Автор программы  Шальнев О.Г. (к.э.н., доц.)

Зав. кафедрой  В.В. Гасилов

**Воронеж 2015**

# **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Цели дисциплины**

Подготовка магистрантов, обладающих современными глубокими знаниями в области управления персоналом, потребность в которых особенно велика в системе управления отечественной экономикой и, в первую очередь, в организации основного звена, где происходят существенные изменения в управлении организацией в целом и в системе управления персоналом в частности.

## **1.2. Задачи изучения дисциплины**

Основные задачи курса:

- раскрыть содержание и организационные формы проведения работы в области управления персоналом в современных условиях;
- получить систему знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал предприятия для обеспечения его эффективного функционирования, а также достижения работниками личных целей.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплин учебного плана магистра (Б1.В.ДВ.3.2). При ее освоении используются знания следующих дисциплин: «Предпринимательство в экономической инфраструктуре», «Микро- и макроэкономика», «Моделирование бизнес-процессов» и др.

Дисциплина «Управление персоналом» является предшествующей для следующих дисциплин: «Бизнес-планирование», «Инвестиционный и инновационный анализ», «Финансы предприятий».

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**В процессе освоения данной дисциплины магистрант формирует и демонстрирует следующие компетенции:**

**общекультурные (ОК) и общепрофессиональные (ОПК):**

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

**В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции (ПК):**

- способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11).

После освоения дисциплины выпускник должен:

**а) знать:**

- основы кадровой работы на предприятии;
- закономерности поведения работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций;
- принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия;
- оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия;

**б) уметь:**

- обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях;
- обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды;
- создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия;

**в) владеть**

- методами воздействия на персонал предприятия как объект управления;
- приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 4 зачетных единицы (144 часа)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры, очн./курсы, заочн			
		1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	28/4		-/4	28/-	
В том числе:					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры, очн./курсы, заочн			
		1	2	3	4
Лекции	14/2		-/2	14/-	
Практические занятия (ПЗ)	14/2		-/2	14/-	
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>116/136</b>		<b>-/136</b>	<b>116/-</b>	
В том числе:					
Курсовая работа	-		-	-	
Контрольная работа					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет с оценкой		-/4,зачет с оценкой	зачет с оценкой /-	
Общая трудоемкость	час	144/144		-/144	144/-
	зач. ед.	4/4		-/4	4/-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
-------	---------------------------------	--------------------

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	<b>Предприятие и рынок труда</b>	<p>Трудовые ресурсы, возрастные границы, продолжительность жизни, темпы увеличения численности населения, возрастная структура.</p> <p>Экономически активное население: занятые и безработные. Экономически неактивное население.</p> <p>Рынок труда, его регулирование. Роль государства местных органов и предприятия в регулировании спроса и предложения рабочей силы, используемые методы и средства.</p> <p>Совокупный рынок труда его сегментирование по уровням и объектам управления.</p> <p>Эффективный и совокупный спрос. Скрытый рынок труда. Профессионально-квалификационная структура совокупного рынка труда. Первичный и вторичный рынок труда. Механизм рынка труда и его субъекты. Занятость. Закон о занятости, основные принципы, полная продуктивная, свободно избранная занятость, эффективность. Показатели эффективности занятости. Неформальная занятость.</p>
2	<b>Организация труда на предприятии</b>	<p>Разделение труда: функциональное, профессиональное, квалификационное.</p> <p>Кооперация труда и организация рабочих мест.</p> <p>Условия труда. Производственная среда и ее факторы. Оценка улучшения условий труда. Рабочее время режимы труда и отдыха, общие требования к режиму работы. Нормирование труда как основы его организации. Нормы и нормативы.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени.</p> <p>Исследование затрат рабочего времени.</p>
3	<b>Методологические основы управления персоналом организации</b>	<p>Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом.</p> <p>Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом.</p> <p>Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом.</p> <p>Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации. Подсистемы управления персоналом организации: общего и</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом.
4	<b>Принципы и методы управления персоналом</b>	Принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом: классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения. Системный анализ, метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, метод сравнений, динамический метод, структуризации целей, экспертно-аналитический метод, нормативный метод, параметрический метод, метод ФСА, главных компонент, балансовый, корреляционный и регрессивный, опытный, метод аналогий, блочный, метод творческих совещаний, метод коллективного блокнота, контрольных вопросов, метод 5-6-3, морфологический анализ. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.
5	<b>Кадровое планирование</b>	Сущность кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав. Определение потребности в персонале. Качественная потребность, количественная потребность. Методы расчета количественной потребности. Расчет с использованием времени трудового процесса. Формула Резенкранца. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок. Расчет числовых характеристик, регрессионный и корреляционный анализ.
6	<b>Процесс набора и отбора персонала</b>	Источники организации найма персонала и их эффективность. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами. Оцениваемые качества и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.
7	<b>Профориентация и адаптация</b>	Сущность, виды. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		адаптации и их функции. Информация о профориентации и адаптации работников предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентаций молодых работников.
8	<b>Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал</b>	Система показателей. Планирование производительности прямым счетом и по факторам. Нормативы формирования фондов оплаты труда. Приростный норматив. Порядок планирования фондов оплаты труда. Анализ показателей по труду. Нормирование и учет численности персонала. Виды норм. Штучное время и его составляющие. Нормативы и их применение при расчете потребности в персонале.
9	<b>Организация системы обучения персонала</b>	Модуль систематического обучения персонала. Распределение ресурсов. Составление учебных планов и программ. Этапы планирования обучения. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки. Оценка результатов обучения.
10	<b>Деловая карьера и ее организация</b>	Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры. Карьерограмма. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования. Основные формы подготовки резерва в развитых странах. Служебно-профессиональное продвижение работников управления. Критерии отбора резерва руководящих кадров. Горизонтальная карьера. Перемещение, перестановка, обогащение труда, чередование видов работы. Высвобождение персонала. Виды увольнения.
11	<b>Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и управление конфликтами в коллективе</b>	Типы мотивации, стимулы. Потребность по А. Маслоу. Потребительский бюджет и минимальная заработная плата. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в бюджетных организациях. Динамика оплаты труда в промышленности. Методы управления конфликтами и области их применения. Внутриличностные, структурные, межличностные переговоры, агрессивные действия. Этапы развития конфликтов. Решение конфликтов. Последствия и причины конфликта.
12	<b>Оценка экономической эффективности управления персоналом</b>	Затраты на персонал. Основные и дополнительные расходы, фонды заработной платы: дневной, часовой, месячный, квартальный и годовой. Выплаты социального характера. Виды выплат, подлежащих включению в себестоимость. Анализ и планирование затрат на персонал. Индексы переменного и фиксированного состава, индекс структурных сдвигов. Динамика затрат на персонал. Определение

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		экономического ущерба, вызванного текучестью кадров с помощью различных методов. Методы определения эффективности затрат на персонал.

## 5.2 . Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 13
1	Инвестиционный и инновационный анализ				+				+	+			+
2	Финансы предприятий		+		+		+		+	+			+
3	Бизнес-планирование	+		+		+			+		+		+

## 5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1	Предприятие и рынок труда	1/2	1/2		8/10	10/14
2	Организация труда на предприятии	1/-	1/-		10/12	12/12
3	Методологические основы управления персоналом организации	1/-	1/-		10/10	12/10
4	Принципы и методы управления персоналом	1/-	1/-		10/12	12/12
5	Кадровое планирование	1/-	1/-		10/12	12/12
6	Процесс набора и отбора персонала	1/-	1/-		10/10	12/10
7	Профориентация и адаптация	1/-	1/-		10/12	12/12
8	Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал	2/-	2/-		10/12	14/12
9	Организация системы обучения персонала	1/-	1/-		10/12	12/12
10	Деловая карьера и ее организация	1/-	1/-		10/12	12/12
11	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности, управление конфликтами в коллективе	1/-	1/-		10/12	12/12
12	Оценка экономической эффективности управления персоналом	2/-	2/-		8/10	12/10
	Зачет				-/4	-/4
	Всего	14/2	14/2		116/14	144/14

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
					0	4

#### 5.4. Лабораторный практикум

(не предусмотрено)

#### 5.5. Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (час)
1.	1,2	Семинар «Организация труда на предприятии»	2/2
2	3,4	Семинар «Системы и подсистемы управления персоналом организации»	2/-
3	5,6,7	Построение системы управления с учетом вида деятельности	2/-
4	5,6,7	Кадровое планирование, анализ показателей по труду. Применение нормативов при расчете потребностей в персонале.	3/-
5	8,9,10,11	Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал	4/-
6	12	Оценка экономической эффективности управления персоналом	2/-
	Всего		14/2

#### 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

(не предусмотрено учебным планом)

#### 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

№№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; общепрофессиональная-ОПК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	Се мест р
1	ОК- 3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого	Тестирование (Т) Зачет	3/2

№№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; общепрофессиональная-ОПК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	Се мест р
	потенциала		
2	ОПК-3- способность принимать организационно-управленческие решения	Тестирование (Т) Зачет	
3	ПК-7 - способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Тестирование (Т) Зачет	3/2
4	ПК-9 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Тестирование (Т) Зачет	3/2
5	ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности в органах государственной и муниципальной власти	Тестирование (Т) Зачет	3/2

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

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля	
		Т	Зачет
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)	+	+
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить	+	+

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля	
		Т	Зачет
	гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)	+	+

### 7.2.1. Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи	отлично	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнены Т на оценки «отлично».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
	линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и	хорошо	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнены Т на оценки «хорошо».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
	координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в	удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнены Т на оценки «удовлетворительно»

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
Умеет	<p>подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p> <p>обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p>		
Владеет	<p>методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p>		
Знает	<p>основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7,</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнены Т на оценки «неудовлетворительно»</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
Умеет	ПК-9,ПК-11) обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9,ПК-11)	не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Не выполнены Т

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка*	Критерий оценивания
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		

\*- оценка «отлично» за тест выставляется в том случае, если количество правильных ответов составляет 90-100%;

-оценка «хорошо» за тест выставляется в том случае, если количество правильных ответов составляет 80-90%;

-оценка «удовлетворительно» за тест выставляется в том случае, если количество правильных ответов составляет 70-80%;

-оценка «неудовлетворительно» за тест выставляется в том случае, если количество правильных ответов составляет менее 70%;

### 7.2.2. Этап промежуточного контроля знаний

Результаты межсессионной аттестации оцениваются по двухбалльной шкале с оценками «зачет», «незачет». Зачет оценивается по трехбалльной шкале: «отлично, «хорошо», «удовлетворительно»

### Оценка промежуточного контроля знаний по двухбалльной шкале

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания	
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведения работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)	Зачет с оценкой «отлично»	1. Магистрант по итогам текущего контроля имеет оценку «отлично»; 2. Выполняет итоговый тест (90-100 % правильных ответов) 3. Отвечает на контрольные вопросы, демонстрируя полное или значительное понимание заданий.	
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		Владеет	
	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		Зачет с оценкой «хорошо»	
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведения работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций;			

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)		2.Выполняет итоговый тест (80-90 % правильных ответов) 3.Отвечает на контрольные вопросы, демонстрируя значительное понимание заданий.
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Знает	основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)	Зачет с оценкой «удовлетворительно»	.Магистрант по итогам текущего контроля имеет оценку «удовлетворительно»; 2.Выполняет итоговый тест (70-80 % правильных ответов) 3.Отвечает на контрольные вопросы,
Умеет	обеспечить подбор кадров, расстановку и		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды; создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p>		<p>демонстрируя неполное понимание заданий.</p>
Владеет	<p>методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p>		
Знает	<p>основы кадровой работы на предприятии; закономерности поведение работников на предприятии и коллектива в целом, трудовые отношения и управление ими с целью обеспечения баланса интересов с экономической и социальной позиций; принципы формирования и организация деятельности служб управления персоналом предприятия; оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия; (ПК-7, ПК-9, ПК-11)</p>	незачет	<p>1. Магистрант по итогам текущего контроля имеет оценку «неудовлетворительно» или «не аттестован». 2. Выполняет итоговый тест (менее 70 % правильных ответов) 3. Отвечает на контрольные вопросы, демонстрируя незначительное понимание или полное непонимание заданий.</p>
Умеет	<p>обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды;</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия (ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		
Владеет	методами воздействия на персонал предприятия как объект управления; приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. (ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)		

**7.3. Примерный перечень оценочных средств ( типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)**

*Текущий контроль* успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материала.

*Промежуточный контроль* осуществляется выполнением теста по разделам дисциплины, изученным магистрантом в период между аттестациями.

**7.3.1. Примерная тематика РГР  
Не предусмотрены учебным планом**

**7.3.2. Примерная тематика и содержание контрольных работ  
Не предусмотрены учебным планом**

**7.3.3. Примерный перечень вопросов для коллоквиумов  
Не предусмотрены учебным планом**

**7.3.4. Примерные задания для тестирования**

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. К 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 Тест. 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. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
  - б) вкладывание средств в новые технологии;
  - в) расходы на повышение квалификации персонала;
  - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
  - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через

систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. 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.

10. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

а) перечень прав и обязанностей работников;

б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;

в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;

д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

а) «Общие положения»;

б) «Основные задачи»;

в) «Должностные обязанности»;

г) «Управленческие полномочия»;

д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

б) на столкновении вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта;

д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

а) начало;

б) развитие;

в) кульминация;

г) окончание;

д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;

б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;

в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;

г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;

д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) **противоборство, конкуренция;**
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

б) **определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;**

в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) **существует децентрализация управления организацией;**

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узлами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.

д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) **стратегическая.**

22. 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.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. 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.

25. 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.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

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

27. 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.

Тест - 28. 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;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

30. 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.

31. 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.

32. 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;

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

а) две;

б) три;

в) четыре;

г) пять;

д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

37. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

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

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Муттона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;

- б) **власть, основанная на вознаграждении;**
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) **власть, основанная на принуждении;**
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) **экспертная власть;**
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) **законная власть.**

43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) **эталонная власть;**
- д) законная власть.

44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) **аттестация;**
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

46 Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47 Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48 Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49 Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50 Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;

в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;

г) фонды содействия предпринимательству;

д) собственники интеллектуального труда.

51 Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

а) биржи труда;

б) аграрные биржи;

в) фонды и центры занятости;

г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;

д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

52 Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

а) семантические;

б) коммуникативные;

в) невербальные;

г) вербальные;

д) профессиональные.

53 Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

а) объединение по интересам и целям;

б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;

в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);

г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;

д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54 Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);

б) коэффициент тарифной сетки;

в) производительность труда;

г) годовая заработная плата;

д) величина человеческого капитала.

55 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

а) здоровье человека;

б) образование;

в) профессионализм;

г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);

д) депозитные счета в банках.

56 Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;

д) участие персонала в аттестации.

57 Разделение труда предусматривает:

а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.

г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;

д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

58 Нормированное рабочее время включает:

а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;

б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;

в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;

г) время обслуживания рабочего места;

д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

59 Норма выработки основана:

а) на установлении норм расходов времени;

б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;

в) на установлении норм расходов работы;

г) на времени обслуживания рабочего места;

д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

60 Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

61 Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

62 Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

63 Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.

64 Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

65 Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;

- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

66 Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров;
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.

67. Тест. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:

- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины;
- в) текучести кадров;
- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.

68 Какой вид безработицы характеризует наилучший для экономики резерв рабочей силы, способный достаточно оперативно совершать межотраслевые перемещения в зависимости от колебания спроса и предложения рабочей силы?

- а) структурная безработица;
- б) технологическая безработица;
- в) естественная безработица;
- г) экономическая безработица;
- д) вынужденная безработица.

69 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.

70 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.

71 Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

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

72 Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- 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.

73 Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

- 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.

74 Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда (специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

75 Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

76 Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции 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.

Тест - 77 Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход?**

78 Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;**
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

79 Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;**
- д) подбор кадров.

80 Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.**

81 Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам

поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);

б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);

в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);

г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

82 Согласно теории "X", руководитель должен:

а) принуждать подчиненных;

б) угрожать подчиненным;

в) понять их и стимулировать работу;

г) уважать подчиненных;

д) выполнять работу за них.

83 С точки зрения теории "Y" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

а) работа не противна природе человека;

б) работа доставляет людям удовлетворение;

в) работники пытаются получить от компании все, что можно;

г) человек не любит работать;

д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

84. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;

б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;

в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;

г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;

д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

85. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепь;
- в) порядок;
- г) вознаграждение персонала;
- д) полномочия и ответственность.

86. Какой тип власти влияет на людей через привитые культурой ценности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) традиционная или законная власть;
- г) экспертная власть;
- д) власть харизмы (влияние силой примера).

87. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:

- а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);
- в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

88. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

- а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;
- б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;
- в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;
- г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;
- д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

89. Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?

- а) координатор;

- б) креативщик;
- в) критик;
- г) исполнитель;
- д) администратор.

90. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- д) **приказы и распоряжения генерального директора.**

91. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

- а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;
- б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;
- в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;
- г) **выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;**
- д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

92. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

- а) демократический;
- б) **авторитарный;**
- в) либеральный;
- г) анархический;
- д) нейтральный.

93. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- а) авторитарный;
- б) **демократический;**
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.

94. Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9х9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:

а) авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);

б) социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);

в) либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);

г) кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);

д) компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

95. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

а) распределение ресурсов;

б) неудовлетворенные коммуникации;

в) различия в целях;

г) различия в представлениях и ценностях;

д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

96. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

а) стиль конкуренции;

б) стиль уклонения;

г) стиль приспособления;

д) стиль компромисса.

97. Коммуникационные сети показывают:

а) степень разделения труда на предприятии;

б) уровень централизации полномочий;

в) схему структуры деятельности предприятия;

г) всю совокупность связей между элементами предприятия;

д) горизонтальные коммуникации.

98. Цена рабочей силы - это:

а) это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;

б) заработная плата и бенефиты, реально выплачиваемые работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;

в) мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.

г) спрос и предложение на интеллектуальный труд;

д) совокупность его возможностей к творческому труду.

99. Что не является задачей системы управления персоналом?

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) маркетинг кадров;

д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

100. Что не является функциями управления персоналом?

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

### 7.3.5. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Экономически активное и неактивное население.
2. Рынок труда и предприятие.
3. Занятость: определение, принципы, эффективность и уровень.
4. Безработица: виды, уровень, статус безработного, социально-
5. экономические издержки.
6. Организация труда на предприятии.
7. Работоспособность человека и режим труда и отдыха.
8. Нормирование труда как основа его организации.
9. система норм и нормативов.
10. Персонал предприятия как объект управления.
11. Концепция управления персоналом.
12. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
13. Методы управления персоналом.

14. Организационная структура системы управления персоналом.
15. Функции системы управления персоналом.
16. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
17. Нормативное и информационное обеспечение системы управления персоналом.
18. Стратегия управления персоналом и развитие организации.
19. Обеспечение организации кадрами, их эффективное использование.
20. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом организации.
21. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации.
22. Цели и задачи кадрового планирования в организации.
23. Оперативный план работы с персоналом в организации.
24. Планирование потребности в персонале.
25. Источники организации найма персонала и их эффективность.
26. Методы оценки и отбора персонала.
27. Сущность и виды профориентации и адаптации.
28. Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией персонала в организации.
29. Деятельность подразделений по управлению профориентацией и адаптацией персонала.
30. Этапы карьеры менеджера и потребности.
31. Планирование и анализ расходов на персонал.
32. Управление деловой карьерой.
33. Системы служебно-профессионального продвижения.
34. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением.
35. Работа с кадровым резервом.
36. Методы управления конфликтами.
37. Оценка эффективности управления персоналом.

### 7.3.6. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предприятие и рынок труда	(ОК-3, ПК-7)	Тестирование (Т), зачет
2	Организация труда на предприятии	(ОК-3, ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
3	Методологические основы управления персоналом организации	(ОК-3, ОПК-3, ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
4	Принципы и методы управления персоналом	(ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
5	Кадровое планирование	(ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11)	Тестирование (Т), зачет

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	Процесс набора и отбора персонала	(ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
7	Профорентация и адаптация	(ОК-3,ОПК-3,ПК-7,ПК-9)	Тестирование (Т), зачет
8.	Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал	(ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
9.	Организация системы обучения персонала	(ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
10.	Деловая карьера и ее организация	(ОК-3,ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
11.	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и управление конфликтами в коллективе	(ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет
12.	Оценка экономической эффективности управления персоналом	(ОПК-3,ПК-7,ПК-9,ПК-11)	Тестирование (Т), зачет

#### **7.4. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний**

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и (или) в результате специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также вычислительной техникой.

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1	Разработка и оформление ВКРМ по направлению 38.04.01 Экономика	Учебное пособие по подготовке к написанию ВКРМ.	В.В.Гасилов О.А.Куцыгина	2015	Библиотека 1 электрон. опт. диск (CD-RW).

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
2.	Управление персоналом [Электронный ресурс]:	учебное пособие	Г.И. Михайлина	2014	ЭБС- iprbookshop
3.	Управление персоналом [Текст]	учебное пособие	Е.Б. Колбачева	2014	ЭБС- iprbookshop

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Самостоятельная работа, конспектирование рекомендуемых литературных источников и периодических изданий. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, ознакомление с рекомендуемой литературой. Решение задач по алгоритму.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и выполнение заданий на практических занятиях.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 10.1.1. Основная литература:

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

### **10.1.2 Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

### **10.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

1. Консультирование посредством электронной почты.
2. Использование презентаций при проведении аудиторных занятий

### **10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):**

Для работы в сети рекомендуется использовать сайты:

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

[www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

[www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Министерство по налогам и сборам РФ;

[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального Банка РФ.

[http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF\\_library\\_economic\\_finance\\_5.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance_5.html) - книги в форматах PDF

Для работы с электронными учебниками требуется наличие таких программных средств, как Adobe Reader для Windows и DjVuBrowserPlugin.

## **11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- лекционную аудиторию, оборудованную экраном для показа слайдов через проектор;
- специализированные классы, оснащенные персональными компьютерами с выходом в интернет.

**Перечень ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения, необходимого для реализации ООП:**

- 1 Microsoft Office 2007
- 2 Комплекс "Планы ВПО"
- 3 Электронные ведомости
- 4 1С Предприятие 8.0 компл. для обр-х учреждений
- 5 1С Бухгалтерия, Зарплата и кадры, Склад 7.7
- 6 АBBYY FineReader 9.0
- 7 Антивирус Касперского Endpoint Security
- 8 Стройконсультант
- 9 Консультант плюс
- 10 Антиплагиат
- 11 Windows 7
- 12 Project 2007

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)**

Изучение дисциплины «Управление персоналом» складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия:

студенты самостоятельно изучают программный материал по различным источникам, решают задачи и выполняют задания с последующим коллективным обсуждением и оценкой результатов самостоятельной работы под руководством преподавателя. В процессе лабораторных занятий студенты углубляют, систематизируют и закрепляют свои знания, формируют самостоятельность мышления, мотивируют активность в процессе овладения знаниями.

Для эффективной работы студентов на таких занятиях необходим определенный уровень умений и навыков самостоятельной исследовательской работы: конспектирования, умения делать выписки и

анализировать литературу, излагать ее содержание, готовить краткие сообщения, выступать в ходе обсуждения, принимать участие в дискуссии.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенты должны ознакомиться с планом занятия и рекомендуемой литературой, составить план-конспект, подобрать материал по какому-либо вопросу, составить на основании литературы таблицу, схему, подготовить информационные справки, статистические данные;

- самостоятельное изучение проблем, вынесенных на лекционных и практических занятиях;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не включенных в содержание лекционных и практических занятий;
- выполнение курсового проекта направлено на углубление знаний, полученных магистрантами при изучении дисциплины «Методы исследований в экономике», и совершенствование навыков, связанных с финансовым аспектом решения экономических задач, с применением ЭВМ;
- подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний;
- подготовка к итоговому зачету.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

## **Самостоятельная работа студентов**

### **Тема №1. Предприятие и рынок труда**

#### Вопросы для самостоятельного изучения

Трудовые ресурсы, возрастные границы, продолжительность жизни, темпы увеличения численности населения, возрастная структура.

Экономически активное население: занятые и безработные .  
Экономически неактивное население.

Рынок труда, его регулирование. Роль государства местных органов и предприятия в регулировании спроса и предложения рабочей силы, используемые методы и средства. Совокупный рынок труда его сегментирование по уровням и объектам управления. Эффективный и совокупный спрос. Скрытый рынок труда. Профессионально-квалификационная структура совокупного рынка труда. Первичный и вторичный рынок труда. Механизм рынка труда и его субъекты. Занятость. Закон о занятости, основные принципы , полная продуктивная, свободно избранная занятость, эффективность. Показатели эффективности занятости. Неформальная занятость.

### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

### **Тема №2. Организация труда на предприятии**

#### Вопросы для самостоятельного изучения

Разделение труда: функциональное, профессиональное, квалификационное.

Кооперация труда и организация рабочих мест. Условия труда. Производственная среда и ее факторы. Оценка улучшения условий труда. Рабочее время режимы труда и отдыха, общие требования к режиму работы. Нормирование труда как основы его организации. Нормы и нормативы. Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени.

### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович,

Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

**Тема №3. Методологические основы управления персоналом организации**

Вопросы для самостоятельного изучения

Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом. Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом. Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом.

Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом.

**Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

**Тема №4. Принципы и методы управления персоналом**  
Вопросы для самостоятельного изучения

Принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом: классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения. Системный анализ, метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, метод сравнений, динамический метод, структуризации целей, экспертно-аналитический метод, нормативный метод, параметрический метод, метод ФСА, главных компонент, балансовый, корреляционный и регрессивный, опытный, метод аналогий, блочный, метод творческих совещаний, метод коллективного блокнота, контрольных вопросов, метод 5-6-3, морфологический анализ.

Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.

### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

## **Тема №5. Кадровое планирование**

### Вопросы для самостоятельного изучения

Сущность кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав.

Определение потребности в персонале. Качественная потребность, количественная потребность. Методы расчета количественной потребности.

Расчет с использованием времени трудового процесса. Формула Резенкранца. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок. Расчет числовых характеристик, регрессионный и корреляционный анализ.

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

#### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

### **Тема №6. Процесс набора и отбора персонала**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения**

Источники организации найма персонала и их эффективность. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами. Оцениваемые качества и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

#### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

**Тема №7. Профориентация и адаптация**  
Вопросы для самостоятельного изучения

Сущность, виды. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции. Информация о профориентации и адаптации работников предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентаций молодых работников.

**Основная литература**

1.Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

3.Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

**Тема №8. Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал**

Вопросы для самостоятельного изучения

Система показателей. Планирование производительности прямым счетом и по факторам. Нормативы формирования фондов оплаты труда. Приростный норматив. Порядок планирования фондов оплаты труда. Анализ показателей по труду. Нормирование и учет численности персонала. Виды норм. Штучное время и его составляющие. Нормативы и их применение при расчете потребности в персонале.

**Основная литература**

1.Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2.Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

**Тема №9. Организация системы обучения персонала**

Вопросы для самостоятельного изучения

Модуль систематического обучения персонала. Распределение ресурсов. Составление учебных планов и программ. Этапы планирования обучения. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки. Оценка результатов обучения.

**Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

**Тема №10. Деловая карьера и ее организация**

Вопросы для самостоятельного изучения

Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры. Карьерограмма. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования. Основные формы подготовки резерва в развитых странах. Служебно-профессиональное продвижение работников управления. Критерии отбора резерва руководящих кадров. Горизонтальная карьера. Перемещение, перестановка, обогащение труда, чередование видов работы. Высвобождение персонала. Виды увольнения.

#### **Основная литература**

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

#### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

**Тема №11.** Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности, управление конфликтами в коллективе

#### Вопросы для самостоятельного изучения

Типы мотивации, стимулы. Потребность по А. Маслоу. Потребительский бюджет и минимальная заработная плата. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в бюджетных организациях. Динамика оплаты труда в промышленности. Методы управления конфликтами и области их применения. Внутриличностные, структурные, межличностные переговоры, агрессивные действия. Этапы развития конфликтов. Решение конфликтов. Последствия и причины конфликта.

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

### **Тема №12. Оценка экономической эффективности управления персоналом**

#### Вопросы для самостоятельного изучения

Затраты на персонал. Основные и дополнительные расходы, фонды заработной платы: дневной, часовой, месячный, квартальный и годовой. Выплаты социального характера. Виды выплат, подлежащих включению в себестоимость. Анализ и планирование затрат на персонал. Индексы переменного и фиксированного состава, индекс структурных сдвигов. Динамика затрат на персонал. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров с помощью различных методов. Методы определения эффективности затрат на персонал.

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под. ред. Е.Б. Колбачева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 382 с.

2. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Баркалов, Сергей Алексеевич [и др.] ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 186 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-192-2 : 28-68.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>

#### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.

2. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2011 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2011). - 153, [3] с.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № 321, с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки 38.04.01-**Экономика**

**Руководитель основной образовательной программы**

Зав. кафедрой экономики и основ предпринимательства,  
д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, ученая степень и звание)

В.В.Гасилов

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией института экономики, менеджмента и информационных технологий

« 30 \_\_\_ » июня \_\_\_ 2015 г., протокол № \_15\_.

**Председатель**  
д.т.н., профессор

\_\_\_\_\_  
учёная степень и звание, подпись

П.Н.Курочка

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Эксперт**

Ведущий эксперт научно-практического журнала  
«ФЭС: Финансы, Экономика, Стратегии»  
(перечень ВАК),  
д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_  
(место работы)



\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Т.Л. Безрукова

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП  
организации