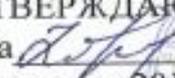


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  Драпалюк Н.А.  
«30» августа 2017 г. 

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
«Управление персоналом»

Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА

Программа подготовки Экономика предпринимательства

Квалификация выпускника Магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 5 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы

 / О.Г. Шальнев /

Заведующий кафедрой  
Экономики и основ  
предпринимательства

 /В.В. Гасилов/

Руководитель ОПОП

 /В.В. Гасилов/

Воронеж 2017

## **1. 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 освоения дисциплины**

-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 вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ОПК-3 - способностью принимать организационно-управленческие решения

ПК-7 - способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

ПК-9 - способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

<b>Компетенция</b>	<b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>
ОК-3	Знать - оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия;
	Уметь

	<p>- определять основные направления развития личности для обеспечения целей организации</p> <p>Владеть -способностью создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия.</p>
ОПК-3	<p>Знать - основы кадровой работы на предприятии; - современные проблемы в сфере управления персоналом;</p> <p>Уметь -обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях;</p> <p>Владеть -приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. -способностью принимать управленческие решения в современных условиях; -способностью организовывать эффективную работу в подразделениях и хозяйствующих субъектах в целом.</p>
ПК-7	<p>Знать -современные подходы к управлению персоналом; -современные задачи управления персоналом</p> <p>Уметь - обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды;</p> <p>Владеть - навыками определения поведения экономических агентов на различных рынках</p>
ПК-9	Знать

	-процедуру кадрового планирования -оценку экономической эффективности деятельности персонала
	Уметь - анализировать основные показатели деятельности персонала
	Владеть - методологией управления персонала
ПК-11	Знать - 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;
	Уметь -применять научную организацию труда; -использовать систему мотивации на предприятии.
	Владеть -методами воздействия на персонал предприятия как объект управления;

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий  
**очная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	28	28
В том числе:		
Лекции	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
<b>Самостоятельная работа</b>	116	116
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

### заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	10	10
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	8	8
<b>Самостоятельная работа</b>	130	130
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	0	144
зач.ед.	4	4

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

#### очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Предприятие и рынок труда. Организация труда на предприятии	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,	4	2	18	24

		<p>эффективность. Показатели эффективности занятости. Неформальная занятость. 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.</p>				
2	<p>Методологические основы управления персоналом организации. Принципы и методы управления персоналом</p>	<p>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;</p>	2	2	18	22

		<p>управления трудовыми отношениями;обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы построения системы управленияперсоналом: классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения.Системный анализ, метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, методсравнений, динамический метод, структуризации целей, экспертно-аналитический метод,нормативный метод, параметрический метод, метод ФСА, главных компонент, балансовый, корреляционный и регрессивный, опытный, метод аналогий, блочный, метод творческихсовещаний, метод коллективного блокнота, контрольных вопросов, метод 5-6-3,морфологический анализ. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p>				
3	Кадровое планирование. Процесс набора и отбора персонала	<p>Сущность кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровыезадачи 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, количественнаяпотребность. Методы расчета количественной потребности. Расчет с</p>	2	2	20	24

		<p>использование времени трудового процесса. Формула Резенкранца. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности.</p> <p>Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок. Расчет числовых характеристик, регрессионный и корреляционный анализ. Источники организации найма персонала и их эффективность.</p> <p>Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом.</p> <p>Критерии отбора. Тестирование, работа с документами. Оцениваемые качества и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.</p>				
4	Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал	<p>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.</p>	2	2	20	24
5	Организация системы обучения персонала. Деловая карьера и ее организация	<p>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. Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры. Карьерограмма. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования. Основные формы подготовки резерва в</p>	2	2	20	24

		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.				
6	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и управление конфликтами в коллективе. Оценка экономической эффективности управления персоналом	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. 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.	2	4	20	26
<b>Итого</b>			<b>14</b>	<b>14</b>	<b>116</b>	<b>144</b>

### заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Предприятие и рынок	Трудовые ресурсы, возрастные	0,5	-	20	20,5

	<p>труда. Организация труда на предприятии</p>	<p>границы, продолжительность жизни, темпыувеличения 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 рыноктруда. Механизм рынка труда и его субъекты. Занятость. Закон о занятости, основные принципы, полная продуктивная, свободно избранная занятость, эффективность. Показатели эффективности занятости. Неформальная занятость. 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.</p>				
2	<p>Методологические основы управления персоналом организации. Принципы и методы</p>	<p>Структурные подразделения системы управления персоналом.Задачи управления персоналом.Концепции управления персоналом. Методология и система</p>	0,5	-	22	22,5

	<p>управления персоналом</p>	<p>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. 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</p>				
--	------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>коллективного блокнота, контрольных вопросов, метод 5-6-3, морфологический анализ.</p> <p>Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p>				
3	<p>Кадровое планирование. Процесс набора и отбора персонала</p>	<p>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.</p> <p>Определение потребности в персонале. Качественная потребность, количественная потребность.</p> <p>Методы расчета количественной потребности. Расчет с использованием времени трудового процесса. Формула Резенкранца. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности.</p> <p>Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок. Расчет числовых характеристик, регрессионный и корреляционный анализ. Источники организации найма персонала и их эффективность.</p> <p>Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом.</p> <p>Критерии отбора. Тестирование, работа с документами. Оцениваемые качества и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.</p>	0,25	2	22	24,25
4	<p>Планирование и анализ показателей по труду и</p>	<p>Система показателей. Планирование</p>	0,25	2	22	24,25

	расходов на персонал	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.				
5	Организация системы обучения персонала. Деловая карьера и ее организация	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. 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.	0,25	2	22	24,25
6	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и управление конфликтами в коллективе. Оценка экономической эффективности управления персоналом	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.	0,25	2	22	24,25

	Этапы развития конфликтов. Решение конфликтов. Последствия и причины конфликта. 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.				
	<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>130</b>	<b>140</b>

## 5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

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

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### 7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-3	Знать - оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия;	тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	Уметь - определять основные направления развития личности для обеспечения целей организации	Стандартная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть -способностью создать условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия.	Прикладная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-3	Знать - основы кадровой работы на предприятии; - современные проблемы в сфере управления персоналом;	тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь -обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях;	Стандартная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть -приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. -способностью принимать управленческие решения в современных условиях; -способностью организовывать эффективную работу в подразделениях и хозяйствующих субъектах в целом.	Прикладная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-7	Знать -современные подходы к управлению персоналом; -современные задачи управления персоналом	тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь - обеспечить нововведения в производство повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды;	Стандартная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть - навыками определения поведения экономических агентов на различных рынках	Прикладная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-9	Знать -процедуру кадрового планирования -оценку экономической эффективности деятельности персонала	тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь	Стандартная	Выполнение работ	Невыполнение

	- анализировать основные показатели деятельности персонала	задача	в срок, предусмотренный в рабочих программах	работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть - методологией управления персонала	Прикладная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-11	Знать - 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;	тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь -применять научную организацию труда; -использовать систему мотивации на предприятии.	Стандартная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть -методами воздействия на персонал предприятия как объект управления;	Прикладная задача	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

### 7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 3 семестре для очной формы обучения, 3 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-3	Знать - оказание помощи линейным руководителям и координация их работы с кадрами в подразделениях предприятия;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь - определять основные направления развития личности для обеспечения целей организации	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть -способностью создать	Решение прикладных	Задачи решены в	Продемонстрирован	Продемонстрирован	Задачи не решены

	условия для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия.	задач в конкретной предметной области	полном объеме и получены верные ответы	верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	верный ход решения в большинстве задач	
ОПК-3	Знать - основы кадровой работы на предприятии; - современные проблемы в сфере управления персоналом;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь -обеспечить подбор кадров, расстановку и организационное взаимодействие для реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях;	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть -приемами управления персоналом, работы с кадровым резервом, мотивации в процессе трудовой деятельности и др. -способностью принимать управленческие решения в современных условиях; -способностью организовывать эффективную работу в подразделениях и хозяйствующих субъектах в целом.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-7	Знать -современные подходы к управлению персоналом; -современные задачи управления персоналом	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь - обеспечить нововведения в производстве повысить гибкость предприятия, способность противостоять дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды;	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть - навыками	Решение прикладных	Задачи решены в	Продемонстрирован	Продемонстрирован	Задачи не решены

	определения поведения экономических агентов на различных рынках	задач в конкретной предметной области	полном объеме и получены верные ответы	верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	верный ход решения в большинстве задач	
ПК-9	Знать -процедуру кадрового планирования -оценку экономической эффективности деятельности персонала	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь - анализировать основные показатели деятельности персонала	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть - методологией управления персонала	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-11	Знать - 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;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь -применять научную организацию труда; -использовать систему мотивации на предприятии.	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть -методами воздействия на персонал предприятия как объект управления;	Решение прикладных задач в конкретной	Задачи решены в полном объеме и	Продемонстрирован верный ход решения	Продемонстрирован верный ход решения в	Задачи не решены

		предметной области	получены верные ответы	всех, но не получен верный ответ во всех задачах	большинстве задач	
--	--	--------------------	------------------------	--------------------------------------------------	-------------------	--

## 7.2 Примерный перечень оценочных средств (типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

### 7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

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 результатов;
- 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.

## 7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных

### **задач**

1. Опишите основные направления развития личности для обеспечения целей организации
2. Провести анализ и выявить основные направления решения проблемных зон на предприятии.
3. Описать и применить конкурентные стратегии в зависимости от предполагаемого рынка.
4. Разработать систему стратегических решений поведения фирмы на конкретном рынке.
5. Поиск источников информации для принятия управленческих решений.
6. Анализ исходных данных принимаемых решений.
7. Проведение стоимостных оценок на основе исходных данных.
8. Подбор системы организации труда
9. Разработка системы мотивации на предприятии.

### **7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных**

#### **задач**

1. Разработать перечень мероприятий по созданию условий для эффективной работы предприятия, повышение деловой активности и самоотдачи работника, сформировать положительный образ предприятия.
2. Разработать перечень мероприятий для принятия управленческих решений.
3. Разработать перечень мероприятий, направленных на эффективную работу в подразделениях.
4. Разработка процедуры нововведения в производство.
5. Разработка мероприятий по обеспечению противостояния дестабилизирующему воздействию факторов внешней и внутренней среды.
6. Разработать систему управления создания пилотного проекта.
7. Подбор системы информационных технологий для обработки данных
8. Выбор стиля управления на предприятии

### **7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки 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.

### **7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**

*Укажите вопросы для экзамена*

### **7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации**

*(Например: Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.*

*1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.*

*2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов*

*3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.*

*4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.)*

### **7.2.7 Паспорт оценочных материалов**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Предприятие и рынок труда. Организация труда на предприятии	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Методологические основы управления персоналом	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита

	организации. Принципы и методы управления персоналом		лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Кадровое планирование. Процесс набора и отбора персонала	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
5	Организация системы обучения персонала. Деловая карьера и ее организация	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
6	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и управление конфликтами в коллективе. Оценка экономической эффективности управления персоналом	ОК-3, ОПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

### **7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

## **8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ**

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

### 8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 8.1.1 Основная литература

1. Дресвянников, В. А. Менеджмент организации : Учебное пособие / Дресвянников В. А. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 137 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/23580>
2. Эффективный финансовый менеджмент (в строительстве) : Учебно-методическое пособие / Явкин А. В. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 132 с. - ISBN 978-5-9585-0540-1. URL: <http://www.iprbookshop.ru/20546>
3. Чумак, Т. Г. Менеджмент : Учебное пособие / Чумак Т. Г. - Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2014. - 136 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/19182>
4. Кафидов, В. В. Современный менеджмент : Учебник / Кафидов В. В. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 400 с. - ISBN 978-5-4257-0063-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/17044>
5. Управление проектами: путь к успеху [Текст] : учебно-методический комплекс / Воронеж. гос. техн. ун-т, каф. управления стр-вом. - Воронеж : Ритм, 2017 (Воронеж : ООО "Ритм", 2017). - 415 с. : ил. - Библиогр.: с. 413-415 (42 назв.). - ISBN 978-5-9909694-8-3 : 200-00.
6. Попов, Сергей Александрович. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения [Текст] : учебно-практическое пособие / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2014. - 447, [1] с. : ил. - (Авторский учебник). - Библиогр.: с. 439-448. - ISBN 978-5-9916-4393-1 : 733-63.
7. Попов, Сергей Александрович. Актуальный стратегический менеджмент [Текст] : учебно-практическое пособие / Высш. школа финансов и менеджмента АНХ. - Москва : Юрайт, 2014. - 447, [1] с. : ил. - (Прогрессивный учебник). - Библиогр.: с. 439-448. - ISBN 978-5-9916-0253-2 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-9692-0423-2 (ИД Юрайт) : 733-63.

#### 8.1.2 Дополнительная литература

1. Набиев, Р. А. Менеджмент. Практикум : Учебное пособие / Набиев Р. А. - Москва : Финансы и статистика, 2011. - 144 с. - ISBN 978-5-279-03291-4. URL: <http://www.iprbookshop.ru/18817>
2. Лукманова, И. Г. Создание системы менеджмента качества, охраны здоровья, безопасности и экологии в строительной отрасли : Монография / Лукманова И. Г. - Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 136 с. - ISBN 978-5-7264-0872-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/30358>
3. Мангутов, И. С. Менеджмент социально-экономических систем : История отечественного управления. Учебное пособие / Мангутов И. С. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-

строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 252 с. - ISBN 978-5-9227-0503-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/30004>

4. Плотников, А. Н. Финансирование инновационной деятельности в строительстве : Учебное пособие / Плотников А. Н. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. - 118 с. - ISBN 978-5-904000-92-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/910>

5. Брынцев, А. Н. Инвестиционный проект. Да или нет : Учебное пособие / Брынцев А. Н. - Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. - 126 с. - ISBN 978-5-905735-19-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8361>

6. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте / С.Н. Лапшина; Н.И. Тебайкина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 85 с. - ISBN 978-5-7996-1100-2. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747>

7. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления : Учебное пособие / Бурняшов Б. А. - Саратов : Вузовское образование, 2013. - 88 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/12823>

**8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

Каталог АРБИКОН (Ассоциации Региональных Библиотечных Консорциумов), «Строй Консультант», правовая система «Гарант», Интернет, [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

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

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

По дисциплине «Управление персоналом» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета системы ключевых показателей эффективности трудовых

ресурсов. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать 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 лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;</li> <li>- выполнение домашних заданий и расчетов;</li> <li>- работа над темами для самостоятельного изучения;</li> <li>- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;</li> <li>- подготовка к промежуточной аттестации.</li> </ul>
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом с оценкой, зачетом с оценкой три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.