

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД

«Индустриально – промышленный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

---

Код и наименование специальности(профессии): 40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения: очно

Курс: 2

Семестр: 3,4.

2021 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.10. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.10. Управление персоналом является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена - в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10. Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах переподготовки).

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина ОП.10. Управление персоналом относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин и является обязательной для всех студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Учебная дисциплина ОП.10. Управление персоналом, в свою очередь, является базовой дисциплиной для изучения профессиональных модулей.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Целью** учебной дисциплины ОП.10.Управление персоналом является приобретение обучающимися знаний о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и

его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

**Задачи дисциплины** - научить студентов:

- навыкам работы персонала предприятия как объекта управления,
- дать характеристику места и роли управления персоналом в системе управления предприятиями, принципам управления персоналом;
- научить анализировать, аргументировать и делать собственные выводы применительно к сфере управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>                                                                                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1.      | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес                                                   |
| ОК 2.      | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     |
| ОК 3.      | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                                |
| ОК 4.      | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5.      | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности                                                                  |
| ОК 6.      | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации    |
| ОК 7.      | Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности                                                            |
| ОК 9.      | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению                                                                                                       |

#### **1.4. Количество часов, выделенное на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 33 часа.

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                                              | Объем часов |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                           | 99          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                                | 66          |
| в том числе:                                                                    |             |
| практические занятия                                                            | 16          |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре</i> |             |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                     | 33          |





**1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОП.10. Управление персоналом**

| Наименование разделов и тем                                               | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Объем часов | Уровень освоения |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3           | 4                |
| <b>Тема 1. Современные концепции управления персоналом.</b>               | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7           | 1,2              |
|                                                                           | Введение. Эволюция управления персоналом. Специфика человеческих ресурсов. Персонал организации и его классификация. Производственный персонал и его характеристики. Управленческий персонал и его функциональные обязанности. Концепция управления персоналом.                                                                                                                                                                                                                 |             |                  |
|                                                                           | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 1 на тему: «Современные концепции управления персоналом»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4           |                  |
|                                                                           | <b>Практические занятия №1 на тему: «Современные концепции управления персоналом».</b><br>1. Характеристика персонала современной организации.<br>2. Концепция управления персоналом.<br>3. Современная парадигма менеджмента и возрастание человеческого фактора в управлении.                                                                                                                                                                                                 | 1           |                  |
|                                                                           | <b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b><br>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия.<br>2. Подготовить примеры профессий и сгруппировать их в зависимости от категории персонала и оформить в виде таблицы (производственный персонал (основные и вспомогательные рабочие), управленческий персонал (руководители и специалисты)).<br>3. Подготовить конспект: Японский, американский и российский подход в управлении персоналом. | 2           |                  |
| <b>Тема 2. Сущность, цели и задачи управления персоналом организации.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7           | 1,2              |
|                                                                           | Понятие «управление персоналом» как наука, как процесс, как управленческая деятельность. Функции управления персоналом. Принципы и задачи управления персоналом. Факторы, влияющие на управление персоналом.                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|                                                                                 | Роль руководителя в управлении персоналом организации. Методы управления персоналом. Организационно-административные методы управления. Социально-психологические методы управления. Экономические методы управления персоналом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |     |
|                                                                                 | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 2 на тему: «Сущность, цели и задачи управления персоналом организации.»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 |     |
|                                                                                 | <b>Практические занятия №2 на тему: « Сущность, цели и задачи управления персоналом организации»</b><br>1. Управление персоналом и эффективность деятельности организации.<br>2. Роль руководителя в управлении персоналом организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 |     |
|                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b><br>1.Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия.<br>2.Написать тематическое эссе «Идеальный работник, идеальный руководитель».<br>3.Ответить на контрольные вопросы по теме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 |     |
| <b>Тема 3. Нормативно- правовое регулирование организации работы персонала.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7 | 1,2 |
|                                                                                 | Понятие «право на труд». Трудовая функция и трудовые обязанности человека. Основные законы в области трудовых правоотношений: Конституция Российской Федерации. Трудовой кодекс Российской Федерации. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу персонала в организации. Коллективный договор. Правила внутреннего распорядка. Штатное расписание. Положение о структурных подразделениях организации. Положение об оплате труда. Положение о неразглашении конфиденциальной информации. Положение о личных данных сотрудников. Инструкции по охране труда. |   |     |
|                                                                                 | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 3 на тему: «Нормативно- правовое регулирование организации работы персонала»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4 |     |
|                                                                                 | <b>Практические занятия №3 на тему: Нормативно- правовое регулирование организации работы персонала»</b><br>1. Особенности нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом современной организации.<br>2. Регулирование трудовых отношений в условиях перехода к рынку.<br>3. Роль сертификации и стандартизации в управлении персоналом.<br>4. Структура и содержание должностной инструкции.<br>5. Перечислите цели и задачи Международной организации труда.<br>6. Общая структура МОТ.                                                                    | 1 |     |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |     |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|                                                                       | 7. Уровни взаимодействия МОТ и России.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |     |
|                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся №3</b><br>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Анализ нормативно-правовой базы в области трудовых правоотношений.<br>3. Составление должностной инструкции (работа со Справочно-правовой системой Консультант Плюс).                                                                                                                         | 2 |     |
| <b>Тема 4. Деятельность службы управления персоналом организации.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 | 1,2 |
|                                                                       | Понятие службы управления персоналом (кадровой службы). Задачи и функциональные обязанности службы управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. Виды организационных структур. Должностные обязанности сотрудников кадровой службы.                                                                                                                                                                |   |     |
|                                                                       | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 4 на тему:</b> «Деятельность службы управления персоналом организации».                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4 |     |
|                                                                       | <b>Практические занятия №4 на тему:</b> «Деятельность службы управления персоналом организации».<br>1. Направления работ службы управления персоналом.<br>2. Традиционные и инновационные функции службы персонала.<br>3. Взаимосвязь функций службы персонала и ее организационной структуры.<br>4. Порядок создания кадровой службы и требования предъявляемые к инспектору по кадрам.<br>5. Направления работы кадровой службы.   | 1 |     |
|                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся №4</b><br>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Защита презентаций «Социально-психологический портрет сотрудника организации» (по выбору обучающегося: секретарь, архивариус, специалист по кадрам, начальник кадровой службы, директор, помощник руководителя, делопроизводитель)<br>3. Построение организационной структуры кадровой службы | 2 |     |
| <b>Тема 5. Кадровое планирование</b>                                  | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 | 1   |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| <b>персонала в организации.</b>                                                | Сущность кадрового планирования в организации. Процесс и задачи кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Определение количественной и качественной потребности в кадрах. Этапы кадрового планирования. Особенности кадрового планирования в различных организациях. Потребность в персонале.                                                                                                                                                                 |   |   |
|                                                                                | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 5 на тему: «Кадровое планирование персонала в организации».</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4 |   |
|                                                                                | <b>Практические занятия №5 на тему: «Кадровое планирование персонала в организации».</b><br>1. Понятие, сущность, цели, преимущества кадрового планирования.<br>2. Планирование потребности в персонале. Способы покрытия потребности в персонале.<br>3. Виды кадрового планирования<br>4. Методы кадрового планирования                                                                                                                                                   | 1 |   |
|                                                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся №5</b><br>1.Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2.Решение задач на оценку наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития организации, потребности в кадрах. Определение потребности в персонале.<br>3.Компьютерное тестирование по теме                                                                                                                                        | 2 |   |
| <b>Тема 6. Технологии набора и отбора персонала в современной организации.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7 | 2 |
|                                                                                | Процесс набора и привлечения кадров. Факторы, влияющие на набор персонала: внутренние, внешние. Источники набора персонала. Сравнительная характеристика внешних и внутренних источников набора. Понятие и этапы отбора кадров. Критерии отбора. Разработка требований к кандидату. Анкета при приеме на работу. Резюме сотрудника. Тестирование при приеме на работу. Испытания профессиональной пригодности кандидатов. Собеседование, правила проведения, этапы и цели. |   |   |
|                                                                                | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 6 на тему: «Технологии набора и отбора персонала в современной организации».</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 |   |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                                                           | <b>Практические занятия №6 на тему: «Технологии набора и отбора персонала в современной организации».</b><br>1. Внутренние и внешние источники набора персонала<br>2. Цели, этапы, процедуры отбора персонала.<br>3. Методы оценки профессионально важных качеств претендентов на вакантные должности: преимущества и недостатки.<br>4. Индивидуальный подход в отборе персонала.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 |   |
|                                                           | <b>Самостоятельная работа обучающихся №6</b><br>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Разработка требований к кандидату на вакантную должность.<br>3. Составление и оценка резюме. Разработка анкеты при приеме на работу.<br>Деловая игра «Устройство на работу»:<br>1. Подготовить вопросы для собеседования.<br>2. Познакомиться с основными требованиями составления резюме.<br>3. Подготовить образец анкеты при отборе кандидатов на вакантную должность.                                                                                                                                        | 2 |   |
| <b>Тема 7. Процесс адаптации персонала в организации.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7 | 2 |
|                                                           | Понятие адаптации. Профессиональная адаптация нового работника. Разделы ориентационной информации: история, тенденции и планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина, требования безопасности, принципы продвижения и переводов, дополнительные льготы и компенсации. Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации персонала. Исследование ожиданий работника относительно его профессиональных задач, степени ответственности на новом рабочем месте. Приобщение к нормам, ценностям и стереотипам организации. Адаптационные мероприятия. Программа адаптации нового работника в организации. |   |   |
|                                                           | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 7 на тему: «Процесс адаптации персонала в организации».</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4 |   |
|                                                           | <b>Практические занятия №7 на тему: «Процесс адаптации персонала в организации».</b><br>1. Понятие, формы и виды адаптации<br>2. Методы и стадии адаптации персонала<br>3. Оценка результатов адаптации<br>4. Управление адаптацией работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 |   |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |   |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
|                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся №7</b><br>1.Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Обозначить факторы, влияющие на адаптацию работника в коллективе и в организации.<br>3. Прописать алгоритм проведения адаптационных мероприятий в организации (примерная программа адаптации).                                                                                                                                                        | 2  |   |
| <b>Тема 8. Аттестация и оценка в системе управления персоналом.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13 | 2 |
|                                                                     | Функции аттестации персонала. Периодичность проведения аттестации. Алгоритмы проведения аттестации. Этапы процесса аттестации. Показатели деловой оценки работников. Проведение аттестации. Анализ результатов аттестации. Система подачи жалоб и апелляций по результатам аттестации. 2 л. Семинарские занятия 4. 12 Самостоятельная работа 2                                                                                                                                              |    |   |
|                                                                     | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 8-9 на тему:</b><br>«Аттестация и оценка в системе управления персоналом»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8  |   |
|                                                                     | <b>Практические занятия №8-9 на тему:</b> «Аттестация и оценка в системе управления персоналом»<br>1. Цели, задачи и функции аттестации.<br>2. Этапы аттестации.<br>3. Состав аттестационной комиссии.<br>4. Процедура оценки и аттестации персонала в организации.<br>5. Документирование процесса аттестации.<br>6. Анализ и заполнение документов при проведении аттестации.<br>7. Особенности аттестации: научных работников; госслужащих; персонала, занятого в управленческой работе. | 2  |   |
|                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся №8-9</b><br>1.Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Подготовить устный развернутый ответ по теме: «Деятельность аттестационной комиссии». Познакомиться с Положением об аттестации, аттестационным листом.<br>3. Заполнить таблицу «Классификация аттестации различных категорий работников».<br>4. Ответить на вопросы темы<br>5. Компьютерное тестирование по теме                                    | 3  |   |
| <b>Тема 9. Профессиональное</b>                                     | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 | 2 |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |          |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| <b>обучение и развитие персонала.</b>                         | Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Задачи и средства развития персонала. Потребности профессионального развития. Процесс профессионального обучения. Цели и задачи профессионального обучения. Методы обучения. Перевод на новую должность - форма получения дополнительного производственного образования. Мотивация к получению образования. Приемы обучения на рабочем месте. Приемы обучения вне рабочего места. Повышение квалификации. Стажировки и образовательные тренинговые программы - метод повышения квалификации. Планирование и подготовка резерва руководителей. Развитие управленческих навыков. |           |          |
|                                                               | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 10-11 на тему: «Профессиональное обучение и развитие персонала»</b><br>Семинарское занятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4         |          |
|                                                               | <b>Практические занятия №10-11 на тему: «Профессиональное обучение и развитие персонала»</b><br>1. Профессиональное развитие персонала: задачи, направления, программы.<br>2. Цели обучения и ожидаемые результаты. Виды обучения.<br>3. Методы профессионального обучения.<br>4. Специфика внутрифирменного обучения.<br>5. Оценка эффективности обучения.<br>6. Анализ системы обучения и развития персонала в организации.<br>7. Сравнительная характеристика основных форм обучения персонала.<br>8. Разработка программы обучения персонала для сотрудников организации (по выбору обучающихся).                                         | 2         |          |
|                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся №10-11</b><br>1.Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Заполнить таблицу «Методы обучения персонала».<br>3.Выполнить анализ ситуации.<br>4.Ответить на вопросы темы<br>5.Компьютерное тестирование по теме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4         |          |
| <b>Тема10. Психологические аспекты управления персоналом.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>12</b> | <b>2</b> |
|                                                               | Особенности управления персоналом. Влияние стиля управления (авторитарный, демократический, либеральный) на эффективность работы коллектива. Понятие коллектив и его особенности. Психологический климат и его формирование. Наличие неформальных групп и неформальных лидеров. Личные и деловые качества руководителя. Индивидуальные особенности сотрудников и                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |          |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                                                                        | особенности группового поведения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
|                                                                        | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 12-13 на тему:</b><br>«Психологические аспекты управления персоналом»                                                                                                                                                                                                                                | 6 |   |
|                                                                        | <b>Практические занятия №12-13 на тему:</b> «Психологические аспекты управления персоналом»<br>1. Анализ психологического климата (определение в группе).<br>2. Выявление неформального лидера.<br>3. Определение возможности работать в команде.                                                                                                       | 2 |   |
|                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся №12-13</b><br>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы по теме занятия<br>2. Подготовить психологические тесты на определение психологического климата в коллективе.<br>3. Проанализировать практическую ситуацию.<br>4. Ответить на вопросы темы<br>5. Компьютерное тестирование по теме | 4 |   |
| <b>Тема 11. Социально- трудовые конфликты и способы их разрешения.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8 | 2 |
|                                                                        | Понятие конфликта. Причины возникновения в трудовом коллективе. Виды и последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Роль руководителя в разрешении конфликтов на рабочем месте, способы их разрешения.                                                                                                                              |   |   |
|                                                                        | <b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 14-15 на тему:</b><br>«Социально- трудовые конфликты и способы их разрешения».                                                                                                                                                                                                                       | 2 |   |
|                                                                        | <b>Практические занятия №14-15 на тему:</b> «Социально- трудовые конфликты и способы их разрешения».<br>1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта.<br>2. виды и последствия конфликтов.<br>2. Этапы развития и методы разрешения конфликта.<br>4. Переговоры как способ преодоления конфликта.                                                 | 2 |   |
|                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся №14-15</b><br>Подготовить две конфликтные ситуации, которые могут произойти в трудовом коллективе и предложить варианты их разрешения.<br>4. Ответить на вопросы темы                                                                                                                                             | 4 |   |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|                                                        | 5.Компьютерное тестирование по теме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |          |
| <b>Тема 12 Планирование деловой карьеры персонала.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>7</b>  | <b>2</b> |
|                                                        | Процесс планирования деловой карьеры. Типы и этапы карьеры. Формы планирования карьеры - индивидуальные планирования с использованием компьютерных технологий, планирование непосредственным начальством, профессиональное планирование, групповые методы планирования. Значение планирования карьеры для работника. План построения карьеры как мотивирующий фактор. Преодоление организационных и межличностных противоречий на основе планирования карьеры. Особенности планирования карьеры сотрудников гостиницы. Карьерограмма сотрудника гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на карьеру в современной гостинице. Семинарское занятие 2 Самостоятельная работа 2 | <b>2</b>  |          |
|                                                        | <b>Практические занятия №16-17 на тему: «Планирование деловой карьеры персонала».</b><br>1. Понятия карьеры и ее основные этапы.<br>2. Специфика карьеры менеджера.<br>3. Типовые модели служебной карьеры.<br>4. Особенности формирования карьеры в России.<br>5. Составление карьерограммы работника.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1</b>  |          |
|                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся №16-17</b><br>1. Составить план личной карьеры.<br>2. Изучить типологию видов карьерных перемещений в крупной организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>  |          |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          |
|                                                        | <b>ВСЕГО:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>99</b> |          |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Управление персоналом: Учебник / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 560 с/ ЭБС Znanium
2. Управление персоналом организации: учебник/ под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2020.- 695с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
3. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2 ЭБС Znanium
4. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом орг-ции" (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 256с.: 60х90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1 ЭБС Znanium
5. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2 ЭБС Znanium

##### **Дополнительные источники:**

1. Связи с общественностью в управление персоналом: Учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018.- 207 с. ЭБС Znanium
2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 280 с. ЭБС Znanium

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека Elibrary: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Отраслевые словари и справочники (по профилю (направленности) образовательных программ): [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www1.fips.ru>
4. КонсультантПлюс - справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины для базовой подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения тестовых заданий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, рефератов или презентаций.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)                                       | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Умения:</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |
| Создает благоприятный психологический климат в коллективе.                                     | Экспертная оценка выполнения практических заданий<br>Экспертная оценка составления административных документов<br>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся (в процессе деловых игр, дискуссий) |
| Планирует и организует работу коллектива исполнителей.                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| Применяет в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения. |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Знания:</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |
| Понятие и источники управления персоналом                                                      | Устный опрос Тестирование<br>Накопительное оценивание                                                                                                                                                                   |
| Организационную структуру службы управления персоналом.                                        |                                                                                                                                                                                                                         |
| Общие принципы управления персоналом.                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |
| Принципы организации кадровой работы.                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |
| Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.      |                                                                                                                                                                                                                         |

| Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)                                                                                                | Основные показатели результатов подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- проявление творческого подхода к выполнению задания;</li> <li>-положительная динамика результатов учебной деятельности;</li> <li>-своевременное и качественное выполнение задания;</li> <li>-определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности;</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях;</li> </ul>                                                             | портфолио (сбор образцов деятельности обучающихся, демонстрирующих умения, практический опыт, доказательства сформированных компетенций); самооценка студентом результатов деятельности.                                             |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> <li>-способность планировать собственную деятельность;</li> <li>- способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности;</li> <li>- умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности</li> <li>- понимание сути профессиональных задач;</li> <li>- умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>-умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат).</li> </ul>                                                         | анализ решения профессиональных задач; экспертная оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание методов принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, меры своей ответственности;</li> <li>- умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;</li> <li>- умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат;</li> <li>- способность планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию;</li> <li>- решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области</li> </ul> | экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы с целью оценки способностей к анализу, контролю и принятию решений.                                                                       |

| Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)                                                                                                    | Основные показатели результатов подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                | управления персоналом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - способность извлекать и анализировать информацию из различных источников<br>понимание способов поиска и анализа информации<br>- применение найденной информации для выполнения профессиональных ситуаций и задач                                                                                                                                                                                                                                                              | экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности                                               |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                  | - работа с информационными справочно-правовыми системами<br>работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности                                    |
| ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | экспертная оценка правильной организации самостоятельной работы, умения заниматься самообразованием.                                                            |
| ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.                                                            | - анализ и коррекция результатов собственной работы в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | экспертная оценка правильной организации работы, умения заниматься самообразованием.                                                                            |
| ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению                                                                                                        | -определять психологические признаки коррупционного поведения в профессиональной деятельности;<br>применять правила профессиональной этики и делового общения, как ценностную основу нетерпимости к коррупции;<br>-использовать психологические критерии нетерпимости к коррупционному поведению в профессиональной деятельности;<br>-решать психологические проблемы, связанные с проявлением нетерпимости к коррупционному поведению в условиях профессионального коллектива. | самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ, дискуссия, практическая работа с использованием нормативных документов |

### Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.
2. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?
3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.
4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?
5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом.
6. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?
7. Раскройте сущность организационной структуры управления персоналом.
8. Что представляет собой кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом?
9. Раскройте сущность подсистемы и элементов системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие.
10. Раскройте понятие методов управления персоналом. Назовите отличия методов управления от принципов управления. Приведите примеры их использования.
11. Отрадите суть организационно-административных методов управления.
12. Что подразумевает программно-целевое управление персоналом?
13. Раскройте сущность экономических методов управления.
14. Раскройте сущность социально-психологических основ управления?
15. Покажите на конкретном примере взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
16. Дайте определение понятиям потребность, мотив, стимул.
17. В чем принципиальное отличие между стимулированием и мотивированием?
18. Опишите поэтапный процесс мотивации.
19. На чем основываются содержательные и процессуальные теории мотивации?
20. В чем отличие прямой и косвенной мотивации?
21. На чем базируется принудительная мотивация?
22. Какие средства стимулирования вы знаете?
23. Какие индикаторы используются в психодиагностике трудовой мотивации?
24. Критерии адаптации персонала;
25. значение испытательного срока;
26. схема работы с молодыми специалистами;

27. наставничество и консультирование.
28. Связь системы управления персоналом с целями организации.
29. Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации.
30. Основные и дополнительные расходы на персонал.
31. Фонд заработной платы.
32. Выплаты социального характера. Виды выплат, подлежащих включению в себестоимость.
33. Анализ и планирование затрат на персонал. Динамика затрат на персонал.
34. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров с помощью различных методов.
35. Методы определения эффективности затрат на персонал.
36. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.
37. Объект оценки: кадровые решения; деятельность службы управления персоналом; работники.
38. Экономические и социальные результаты кадровых решений.
39. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
40. Оценка эффективности программ обучения персонала.
41. Оценка позитивных изменений в организации. Анализ отрицательных изменений в организации.
42. Критерии оценки социальных результатов.
43. Аудит кадровых процессов.
44. Соответствие кадровых процессов стратегии и целям организации.

**Тесты к дифференцированному зачету по предмету:  
Управление персоналом**

**Вариант 1.**

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

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

**2. Управленческий персонал включает:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. 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 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 платы 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 столкновение 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. Стил ь 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 узами 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. Мак-Клелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

## **Вариант 2.**

### **1. 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.

### **2. 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.

### **3. 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;

### **4. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:**

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

### **5. 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.

### **6. 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.

### **7. 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.

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

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

**9. 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.

**10. 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».

**11. 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».

**12. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:**

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

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

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

**14. 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.

**15. 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.

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

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

**17. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказание 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.

**18. 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.

**19. 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.

**20. 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.

**21. 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.

**22. 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.

**23. 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.

**24. 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.

**25. 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.

## Ключ к тестовому заданию по предмету: Управление персоналом

### Вариант 1.

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

г) составление отчетов;

**2. Управленческий персонал включает:**

г) руководителей, специалистов;

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

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?**

б) «Транспортные системы»;

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

а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

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

д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

**7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

в) расходы на повышение квалификации персонала;

**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.

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

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

**10. Потенциал специалиста — это:**

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

**11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:**

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

**12. Профессиограмма — это:**

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

**13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?**

д) «Выводы».

**14. Интеллектуальные конфликты основаны:**

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

**15. Конфликтная ситуация — это:**

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:**

в) кульминация;

**17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:**

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

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

в) противоборство, конкуренция;

**19. Комплексная оценка работы — это:**

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

**20. Коллегиальность в управлении — это ситуация, когда:**

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

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

д) стратегическая.

**22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:**

б) классическая школа или школа административного управления;

**23. Кадровый потенциал предприятия — это:**

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

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

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

**25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**

б) теория ожидания В. Врума;

## Вариант 2.

**1. Валентность согласно теории В. Врума — это:**

г) мера ценности или приоритетности;

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

д) теории равенства С. Адамса.

**3. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:**

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

**4. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:**

д) Ф. Герцберга.

**5. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:**

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

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

а) физиологические;

**7. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:**

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

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

б) три;

**9. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:**

д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

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

д) стиль «предлагать».

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

в) «информировать».

**12. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:**

в) пять;

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

б) «Команда»(групповое управление) ;

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

б) власть, основанная на вознаграждении;

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

а) власть, основанная на принуждении;

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

в) экспертная власть;

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

д) законная власть.

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

г) эталонная власть;

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

а) аттестация;

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

а) авторитарный руководитель;

**21. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:**

б) антагонистические, компромиссные;

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

б) инвестиции в человеческий капитал;

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

б) индекс стоимости жизни;

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

б) интеллектуальная собственность;

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

в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;

### **Критерии оценивания тестовых работ**

Оценка за контроль ключевых компетенций учащихся производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«3» - за 40-50 % правильно выполненных заданий,

«4» - за 50-70 % правильно выполненных заданий,

«5» - за правильное выполнение более 70 % заданий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024