**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Управление персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 12 | 12 | часов |
| 2 | Лабораторные работы | 12 | 12 | часов |
| 3 | Контроль самостоятельной работы | 2 | 2 | часов |
| 4 | Всего контактной работы | 26 | 26 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 109 | 109 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 135 | 135 | часов |
| 7 | Подготовка и сдача экзамена | 9 | 9 | часов |
| 8 | Общая трудоемкость | 144 | 144 | часов |
| | | | 4.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 6 семестр - 1
Экзамен: 6 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 45208

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 318 от « 3 » 7 2018 г.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного 11.08.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

| | | |
|---|---|---|
| старший преподаватель каф. АОИ | _____ | Л. И. Синчинова |
| доцент каф. АОИ | _____ | А. А. Сидоров |
| Заведующий обеспечивающей каф. АОИ | _____ | Ю. П. Ехлаков |

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

| | | |
|---|---|---|
| Декан ФДО | _____ | И. П. Черкашина |
| Заведующий выпускающей каф. АОИ | _____ | Ю. П. Ехлаков |

Эксперты:

| | | |
|---|---|---|
| Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) | _____ | Ю. В. Морозова |
| Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ) | _____ | А. А. Сидоров |

Согласована на портале № 45208

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов теоретико-методологического представления о способах и закономерностях формирования, функционирования и использования кадрового потенциала, что является необходимой совокупностью знаний

для формирования и развития современных организаций в любом секторе экономики

### 1.2. Задачи дисциплины

– сформировать теоретико-методологическую основу управления персоналом; изучить эволюцию взглядов и современные подходы в управлении персоналом; раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: подбора, отбора, найма, адаптации, обучения и развития, оценки и аттестации, мотивации и стимулирования персонала в организации; сформировать представление об особенностях корпоративной культуры, роли и методах формирования философии организации; сформировать практические навыки командной работы в ходе решения задач по управлению персоналом

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.Б.18) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Менеджмент, Теория организации.

Последующими дисциплинами являются: Основы организации бизнеса IT-компаний.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основные типы организационных структур; основные стратегии управления персоналом в организации; особенности проектирования и типологию кадровой политики; основные технологии управления персоналом в организации; особенности принятия решения в сфере управления персоналом; особенности управления персоналом команды проекта

– **уметь** проектировать организационные структуры; проектировать организационные структуры системы управления персоналом в зависимости от организации; разрабатывать рекомендации по совершенствованию организационной кадровой стратегии и политики; применять на практике технологии управления персоналом

– **владеть** методами проектирования организационных структур; методами и инструментами по управлению технологиями управления персоналом в организации; методами управления персоналом в организации

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 6 семестр |
| Контактная работа (всего) | 26 | 26 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП) | 12 | 12 |
| Лабораторные работы | 12 | 12 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа (всего) | 109 | 109 |

Согласована на портале № 45208

| | | |
|---|---|---|
| Подготовка к контрольным работам | 46 | 46 |
| Оформление отчетов по лабораторным работам | 12 | 12 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 51 | 51 |
| Всего (без экзамена) | 135 | 135 |
| Подготовка и сдача экзамена | 9 | 9 |
| Общая трудоемкость, ч | 144 | 144 |
| Зачетные Единицы | 4.0 | |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | СРП, ч | Лаб. раб., ч | КСР, ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | | | |
| 1 Теоретические основы управления персоналом. Человеческие ресурсы | 2 | 0 | 2 | 22 | 24 | ОПК-2 |
| 2 Стратегическое и оперативное управление персоналом в организации | 2 | 4 | | 22 | 28 | ОПК-2 |
| 3 Планирование работы с персоналом в организации | 2 | 0 | | 22 | 24 | ОПК-2 |
| 4 Технологии управления персоналом в организации | 4 | 4 | | 22 | 30 | ОПК-2 |
| 5 Технологии управления развитием персонала в организации | 2 | 4 | | 21 | 27 | ОПК-2 |
| Итого за семестр | 12 | 12 | 2 | 109 | 135 | |
| Итого | 12 | 12 | 2 | 109 | 135 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |
| 1 Теоретические основы управления персоналом. Человеческие ресурсы | Определение понятия управления персоналом. Предмет, цели и задачи дисциплины. Эволюция взглядов на формирование дисциплины «Управление персоналом». Подходы к управлению персоналом. Груп- | 2 | ОПК-2 |

Согласована на портале № 45208

| | | | |
|---|---|---|---|
| | пы принципов построения системы управления персоналом: принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом, и принципы, определяющие направление развития системы управления персоналом.Характеристика социально-трудовых отношений. Рынок труда. Занятость и безработица. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. | | |
| | Итого | 2 | |
| 2 Стратегическое и оперативное управление персоналом в организации | Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Возникновение стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Философия организации и философия управления персоналом. Основные примеры проявления философии управления персоналом | 2 | ОПК-2 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Планирование работы с персоналом в организации | Понятие и структура кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Определение потребности в персонале организации. Методы определения потребностей. Технология установления потребности в персонале. Прогнозирование потребности в персонале | 2 | ОПК-2 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Технологии управления персоналом в организации | Отбор как кадровая технология. Структура и условия отбора. Основные функции и принципы отбора и способы замещения должностей. Источники найма персонала. Методы отбора. Отборочное собеседование. Описание вакантной должности. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Интервьюирование при приеме на работу. Высвобождение персонала: этапы, виды увольнений. Основные понятия и положения об оценке персонала: цели, предмет оценки, принципы. Система оценки персонала. Оценка индивидуальных и профессиональных качеств сотрудников. Программа оценки | 4 | ОПК-2 |

Согласована на портале № 45208

| | | | |
|---|---|---|---|
| | персонала. Аттестация персонала. Этапы аттестации и анализ результатов. Формы занятости и работа по контракту. Заключение трудового договора. Испытательный срок. Понятие, структура, этапы и виды адаптации. Механизм управления процессом адаптации. Личностные качества адаптируемого сотрудника. Адаптация молодых специалистов. Кадровый резерв как средство развития персонала. Виды, критерии, функ-ции и цели кадрового резерва. Источники и структура кадрового резерва. Нормативно-правовая регламентация работы с резервом кадров организации. Формирование кадрового резерва. Критерии отбора в кадровый резерв. Развитие кадрового резерва. | | |
| | Итого | 4 | |
| 5 Технологии управления развитием персонала в организации | Методы обучения на рабочем месте. Сущность профессионального развития. Планирование трудовой карьеры работника. Понятие и этап карьеры. Модели и типы карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала на предприятии | 2 | ОПК-2 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 12 | |

**5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | |
| 1 Менеджмент | + | + | + | + | + |
| 2 Теория организации | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | |
| 1 Основы организации бизнеса IT-компаний | + | + | + | + | + |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетен | Виды занятий | Формы контроля |
|---|---|---|

Согласована на портале № 45208

| ции | СРП | Лаб. раб. | КСР | Сам. раб. | |
|---|---|---|---|---|---|
| ОПК-2 | + | + | + | + | Контрольная работа, Экзамен, Отчет по лабораторной работе, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Наименование лабораторных работ приведено в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Наименование лабораторных работ

| Названия разделов | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |
| 2 Стратегическое и оперативное управление персоналом в организации | Формирование целей и функций системы управления персоналом организации | 4 | ОПК-2 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Технологии управления персоналом в организации | Аттестация персонала | 4 | ОПК-2 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Технологии управления развитием персонала в организации | Основы высвобождения персонала в организации | 4 | ОПК-2 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 12 | |

## 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

| № | Вид контроля самостоятельной работы | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |
| 1 | Контрольная работа с автоматизированной проверкой | 2 | ОПК-2 |
| Итого | | 2 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | |
| 1 Теоретические основы управления персоналом. | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10 | ОПК-2 | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
| | Подготовка к контроль- | 12 | | |

Согласована на портале № 45208

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Человеческие ресурсы | ным работам | | | |
| | Итого | 22 | | |
| 2 Стратегическое и оперативное управление персоналом в организации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10 | ОПК-2 | Контрольная работа, Отчет по лабораторной работе, Тест, Экзамен |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 4 | | |
| | Подготовка к контрольным работам | 8 | | |
| | Итого | 22 | | |
| 3 Планирование работы с персоналом в организации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 12 | ОПК-2 | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
| | Подготовка к контрольным работам | 10 | | |
| | Итого | 22 | | |
| 4 Технологии управления персоналом в организации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10 | ОПК-2 | Контрольная работа, Отчет по лабораторной работе, Тест, Экзамен |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 4 | | |
| | Подготовка к контрольным работам | 8 | | |
| | Итого | 22 | | |
| 5 Технологии управления развитием персонала в организации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 9 | ОПК-2 | Контрольная работа, Отчет по лабораторной работе, Тест, Экзамен |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 4 | | |
| | Подготовка к контрольным работам | 8 | | |
| | Итого | 21 | | |
| | Выполнение контрольной работы | 2 | ОПК-2 | Контрольная работа |
| Итого за семестр | | 109 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 9 | | Экзамен |
| Итого | | 118 | | |

Согласована на портале № 45208

## 10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124/upravlenie-personalom (дата обращения: 03.09.2018).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. А. Семиглазов - 2016. 173 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Сидоров А.А. Шишанина М.А.Управление персоналом [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки "Бизнес-информатика", обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / А.А. Сидоров, М.А. Шишанина. – Томск ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).
2. Сидоров А.А., Шишанина М.А.. Управление персоналом : электронный курс / ЛА.А. Сидоров, М.А. Шишанина. – Томск ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента
3. Сидоров А.А. Шишанина М.А.Управление персоналом [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания к лабораторным работам для студентов заочной формы обучения направления подготовки "Бизнес-информатика", обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / А.А. Сидоров, М.А. Шишанина. – Томск ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 1. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru
2. 2. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)

Согласована на портале № 45208

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- LibreOffice (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows

#### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для лабораторных работ

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- LibreOffice (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows

#### 13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;

Согласована на портале № 45208

- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1) При разработке стратегии управления человеческими ресурсами необходимо учитывать стиль руководства организацией, который может описываться различными многомерными моделями. Какой стиль руководства является самым эффективным согласно управленческой решетке

Блейка и Мутона?

а) «страх перед бедностью»

б) «команда (групповое управление)»

в) «посредине пути»

Согласована на портале № 45208

г) «власть-подчинение-задача»

2) Тип кадровой политики оказывает решающие воздействие в процессе формирования

стратегии управления человеческими ресурсами организаций. В том случае, если в организации не происходит анализ кадровых проблем, а вся деятельность кадровых служб сводится к ликвидации

негативных последствий, какой тип кадровой политики доминирует?

а) пассивная

б) авантюристическая

в) открытая

г) рациональная

3) Популярной моделью планирования и методом тайм-менеджмента является матрица Эйзенхауэра. Какие два критерия лежат в основе данной модели?

а) срочность и важность

б) сложность и простота

в) долгосрочность и краткосрочность

Согласована на портале № 45208

г) приятное и неприятное

4) В процессе своей деятельности любому руководителю необходимо делегировать полномочия. Однако не все виды работ можно передать для исполнения подчиненным. Какие виды работ не подлежат делегированию?

а) рутинные

б) высокой степени риска

в) малозначимые

г) подготовительные

5) В процессе делегирования возможны различные варианты взаимодействия руководитель-

подчиненный. Какие полномочия передаются от начальника к подчиненному, но за первым остает-

ся право принимать решения и действовать в определенных вопросах без согласования с другими

руководителями?

а) координационные

б) рекомендательные

в) контрольно-отчетные

Согласована на портале № 45208

г) линейные

6) В процессе управленческой деятельности возникают ситуации, когда необходимо взаимодействие руководителей, не только «по вертикали», но и «по горизонтали». Как можно охарактеризовать такое взаимодействие?

а) «мостик Файоля»

б) общественная коммуникация

в) личностная коммуникация

г) основное взаимодействие

7) Кадровая политика представляет собой систему правил и норм, которые позволяют корректировать деятельность по управлению человеческими ресурсами в соответствии со стратегией организации, поэтому чаще всего компании сознательно формируют и изменяют существующую кадровую политику. В рамках какого этапа по проектированию кадровой политики определяются существенные индикаторы состояния кадрового потенциала, разрабатываются комплексные программы постоянной диагностики и развития умений и навыков работников, а также происходит разработка и внедрение методики оценки эффективности кадровых программ?

а) нормирование

б) мониторинг

в) программирование

г) целеобразование

Согласована на портале № 45208

8) Какой одномерный стиль руководства (согласно классификации К.Левина) необходимо применять в экстремальных ситуациях?

а) демократический

б) авторитарный

в) консультативный

г) анархический

9) В процессе разработки стратегии управления человеческими ресурсами принято разделять факторы внутренней и внешней среды в зависимости от возможности влияния и управления организацией ими. Какой фактор не относится к внешним?

а) уровень безработицы

б) нормативно-правовые ограничения

в) демографическая ситуация

г) стиль управления

10) Существуют различные типы кадровой политики, использование на практике которых обусловлено существующими социально-экономическими условиями и стратегией организации.- Например, в рамках закрытой кадровой политики при формировании кадрового потенциала отдается предпочтение собственным сотрудникам компании или сотрудникам, приближенным к ее деятельности. Что в таком случае будет значимым для персонала в системе мотивации и стимулирования?

а) отсутствие жесткой системы наказаний

Согласована на портале № 45208

б) материальные стимулы

в) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)

г) отсутствие взыскания за нарушение трудовой дисциплины

11) При разработке стратегии управления персоналом необходимо производить анализ текущего положения в организации. Какой из методов в процессе анализа системы управления персоналом ориентирует исследователя на применение организационных форм, которые оправдали себя в функционирующих системах со сходными экономико-организационными характеристиками по отношению к рассматриваемой системе управления персоналом?

а) аналогий

б) декомпозиции

в) балансовый

г) главных компонент

12) Осуществление инновационных кадровых мероприятий произойдет в организации «легче» для сотрудников, если в процессе планирования данных мероприятий будет учитываться доминирующий тип организационной (корпоративной) культуры (ОК). В том случае, если в организации присутствует ориентация на стабильность, традиции, статус, а также на особо тщательное соблюдение должностной иерархии и внутренних процедур, в частности, такая ОК характерна для крупных компаний, в том числе и различного рода государственных учреждений. Какой тип ОК согласно модели конкурирующих ценностей К.Камерона и Р. Куинна описан?

а) клан

Согласована на портале № 45208

б) бюрократия

в) рынок

г) адхократия

13) При планировании проведения оценки персонала решающим оказывается выбор метода оценки, который зависит от множества факторов. При использовании какого метода оценки персонала выявляются наивысшие рейтинги у различных сотрудников по тому или иному показателючерез последовательное сравнение друг с другом?

а) анкет

б) попарного сравнения

в) управления по целям

г) альтернативного ранжирования

14) При планировании и организации труда могут использоваться различные виды кооперации и разделения труда. Какая форма разделения труда подразумевает разграничение работников в зависимости от их роли в общем процессе производства?

а) функциональное

б) межучастковое

в) квалификационное

Согласована на портале № 45208

г) технологическое

15) При планировании обучения персонала следует определить метод обучения, выбор которого зависит от поставленных целей. Какой метод обучения предполагает обучаемому выступить в роли руководителя и в срочном порядке разобрать накопившиеся на его столе деловые бумаги (корреспонденцию, докладные записки и т.д.), предприняв по ним определенные действия?

а) коучинг

б) secondment

в) баскет-метод

г) shadowing

16) В процессе деятельности по управлению карьерой работнику следует учитывать тот тип карьеры, который принят в организации. В процессе какого типа карьеры работник проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу и другие в рамках одной организации?

а) скрытая

б) внутриорганизационная

в) горизонтальная

г) ступенчатая

17) При планировании деятельности многие организации формируют кадровый резерв, который позволяет удовлетворить кадровые потребности в перспективе. Какой тип кадрового резерва необходимо сформировать, если существует потребность в специалистах и руководителях, которые должны обеспечить эффективное функционирование организации в будущем?

Согласована на портале № 45208

а) функционирования

б) развития

в) на выдвижение

г) группы А

18) При планировании мероприятий по управлению поведением в конфликте для анализа может использоваться сетка Томаса-Килмена. Какая форма поведения в конфликте характеризуется активной борьбой индивида за свои интересы с использованием всех доступных средств для достижения поставленных целей?

а) конфронтация

б) сотрудничество

в) компромисс

г) уклонение

19) В процессе своей деятельности организация может применять на практике различные типы организационных структур. Как изменяется содержание работы исполнителей после введения процессной организационной структуры?

а) работа становится более простой и однозначной

б) от работника требуется принятие самостоятельных решений

Согласована на портале № 45208

в) работники фокусируют свои усилия на потребностях начальства

г) от работника требуется контролируемое исполнение заданий

20) В процессе своей деятельности организация может применять на практике различные типы организационных структур. Какой тип организационной структуры необходимо спроектировать, если необходимо решить поставленную задачу в условиях ограничений по затратам, срокам и качеству работ?

а) проектная

б) функциональная

в) процессная

г) штабная

**14.1.2. Экзаменационные тесты**

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Для концепции управления кадрами характерно следующее:

а) Категория «кадры» характеризует совокупность работников, объединенных для достижения поставленных организационных целей.

б) Работник рассматривается не только как субъект управления, но и как личность.

в) Система управления персоналом охватывает широкий круг управленческих проблем.

г) Персонал рассматривается как издержки, которые надо оптимизировать.

Согласована на портале № 45208

2. Комплекс приобретенных и унаследованных качеств, таких как образование, знания, полученные на рабочем месте, здоровье и другие, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг – это:

а) Человеческие ресурсы.

б) Человеческий капитал.

в) Управленческая компетентность.

г) Психологическая компетентность.

3. Генеральный план действий по достижению стратегических целей организации за счет эффективного формирования, освоения и развития человеческих ресурсов с учетом изменения состояния внешней среды – это:

а) стратегия управления человеческими ресурсами;

б) кадровая политика;

в) кадровая стратегия;

г) коллективный договор

4. Факторы внешнего окружения, относящиеся к рыночным:

а) темп инфляции

Согласована на портале № 45208

б) ограничения на найм рабочей силы

в) демографические условия

г) налоговая ставка

5. Какой тип базовой кадровой стратегии описан ниже?

Стратегия, направленная на предупреждение кризисных ситуаций и на принятие мер по их ликвидации.

а) Стратегия развития человеческих ресурсов

б) Универсальная стратегия

в) Стратегия оптимизации кадрового потенциала

г) Антикризисная стратегия

6. Какой тип бизнес-стратегии описан ниже?

Компания использует стратегии финансового риска. В центре внимания быстрое осуществление краткосрочных мер даже без соответствующей детальной проработки. Для реализации этой стратегии работники должны быть инициативными, контактными, готовы рисковать и не боятся ответственности.

а) Предпринимательская стратегия

б)Стратегия динамического роста

Согласована на портале № 45208

в) Стратегия прибыльности

г) Ликвидационная стратегия

7. Единая система правил работы с персоналом, объединяющая различные элементы и формы кадровой работы, – это:

а) кадровая политика

б) трудовой договор

в) коллективный договор

г) административный кодекс

8. Показатель стабильности кадров равен 15%. Это означает:

а) Количество работников со стажем работы не менее 1 года составляет 15% от общего количества работающих

б) Количество работников со стажем работы не менее 1 года составляет 15% от среднесписочного количества работающих за год

в) Количество работников со стажем работы не менее 3 лет составляет 15% от общего количества работающих

г) Количество работников со стажем работы более 1 года составляет 15% от общего количества работающих

Согласована на портале № 45208

9. Стратегическое планирование потребности в персонале включает в себя:

а) сопоставление потенциала специалистов, необходимых для реализации стратегии развития, с фактическим состоянием человеческих ресурсов организации

б) определение потребности в человеческих ресурсах в будущем

в) анализ и удовлетворение конкретных потребностей организации на планируемый период

10. Способность фирмы с наименьшими издержками приспосабливать трудовой ресурс к внешним и внутренним изменениям – это:

а) рентабельность

б) флексибилизация

в) ликвидность

г) эффективность

11. Принцип комплексности при формировании системы управления человеческими ресурсами заключается:

а) в необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления человеческими ресурсами;

б) в необходимости базироваться на рекомендациях науки в области управления, экономики, социологии, психологии, права и др., с учетом законов развития общественного производства в рыночных условиях;

Согласована на портале № 45208

в) в формировании системы управления человеческими ресурсами, опирающейся на трудовой зарубежный и отечественный опыт;

г) в проектировании системы управления человеческими ресурсами, осуществляющейся из «видения будущего», с учетом перспектив стратегического развития организации

12. В чем заключается принцип соответствия при формировании системы управления человеческими ресурсами?

а) данный принцип определяет рациональность взаимодействия между звеньями, подразделениями, ритмичность работы, дисциплину деятельности;

б) В учете соотношения инвестиций на развитие человеческих ресурсов и результатов деятельности организации.

в) эффективность системы управления человеческими ресурсами следует оценивать с точки зрения ее вклада в достижение корпоративных целей и ценностей;

г) система управления человеческими ресурсами должна отражать специфику деятельности конкретной организации, она должна уметь приспосабливаться к изменяющимся целям, ситуации, условиям как внутри, так и во внешней среде организации

13. Понятие «компетенция» в рамках американского подхода:

а) характеризуется как стандарт деятельности

б) характеризуется как ожидаемые результаты работы

в) рассматривается как поведение, необходимое для эффективной работы

Согласована на портале № 45208

14. Какой метод анализа работ описан ниже?

Метод направлен на исследование целей компании, её ценностей и организационной культуры и заключается в интервьюировании руководителей высшего звена, имеющих представление о стратегическом развитии компании. Отличительной особенностью является ориентированность исследований на будущее.

а) Прогностическое интервью.

б) Интервью по выявлению критических инцидентов

в) Метод репертуарных решёток

15. Источники набора персонала, относящиеся к внутренним:

а) Ротация кадров

б) Агентства по трудоустройству

в) Интернет

г) Рекомендации сотрудников компании

16. При проведении отборочного собеседования Вы можете задавать вопросы в том порядке, в котором они приходят в голову. Не существует какой-либо определенной формы, которой необходимо придерживаться, и беседа может идти в любом направлении. Это значит, что Вы проводите:

а) Структурированное интервью

Согласована на портале № 45208

б) Неструктурированное интервью

в) Стрессовое интервью

г) Ситуационное интервью

17. Вставьте пропущенное слово.

Процесс приспособления организации и сотрудника в рамках межличностных отношений и в плане организации труда – это (_____) адаптация

18. Процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей – это:

а) адаптация

б) аттестация

в) ротация

г) совмещение должностей

19. Выберите этап карьеры, описание которого приводится ниже.

Этап характеризуется действиями по закреплению достигнутых результатов и длится от 45 до 55 лет. Наступает пик совершенствования квалификации и происходит ее повышение в результате активной деятельности и специального обучения, работник заинтересован передать свои знания молодежи

а) Этап становления

Согласована на портале № 45208

б) Этап сохранения

в) Этап завершения

г) Этап продвижения

20. Вставьте пропущенное слово.

Процесс побуждения себя и других к определенной деятельности, направленной на достижение личных целей или целей организации, называется (_____).

### 14.1.3. Темы контрольных работ

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Особенности человеческих ресурсов заключаются в следующем:

а) Человек обладает творческими, предпринимательскими способностями, продуктивность которых не имеет видимых пределов.

б) Способности, квалификация и знания, в том числе профессиональные, распределены между людьми равномерно.

в) Управление мотивацией работников не является ключевой задачей менеджмента

2. Какой тип кадровой политики описан в вопросе (в соответствии с классификацией В.О-учи)?

Долгосрочный найм. Коллективное принятие решений и индивидуальная ответственность. Медленное развитие и продвижение. Умеренно специализированная карьера работников.

Согласована на портале № 45208

а) Американская модель.

б) Японская модель.

в) Организация типа Z

3. Факторы внешнего окружения, относящиеся к технологическим:

а) демографические условия

б) жизненные циклы различных товаров и услуг

в) платежеспособность предприятий

г) изменения в средствах связи

4. Какой тип базовой кадровой стратегии описан ниже?

Пассивная стратегия, которая характеризуется ориентацией на сокращение штатов, уменьшение затрат на социальные программы, обучение персонала. Стратегия используется при ликвидационной бизнес-стратегии либо при технократическом управленческом подходе руководства.

а) Стратегия развития человеческих ресурсов

б) Универсальная стратегия

в) Стратегия оптимизации кадрового потенциала

Согласована на портале № 45208

г) Антикризисная стратегия

5. Предположим, что на предприятии количество работников, уволенных за период, составляет 20 % от среднесписочного количества работников за этот же период. В этом случае:

а) Показатель стабильности кадров равен 20%

б) Показатель текучести кадров равен 20%

в) Показатель стабильности кадров равен 10%

г) Показатель текучести кадров равен 10%

6. Принцип научности при формировании системы управления человеческими ресурсами заключается:

а) в необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления человеческими ресурсами;

б) в необходимости базироваться на рекомендациях науки в области управления, экономики, социологии, психологии, права и др., с учетом законов развития общественного производства в рыночных условиях;

в) в формировании системы управления человеческими ресурсами, опирающемся на трудовой зарубежный и отечественный опыт;

г) в проектировании системы управления человеческими ресурсами, осуществляющемся из «видения будущего», с учетом перспектив стратегического развития организации

7. В чем заключается принцип эффективности при формировании системы управления человеческими ресурсами?

Согласована на портале № 45208

а) данный принцип определяет рациональность взаимодействия между звеньями, подразделениями, ритмичность работы, дисциплину деятельности;

б) В учете соотношения инвестиций на развитие человеческих ресурсов и результатов деятельности организации.

в) эффективность системы управления человеческими ресурсами следует оценивать с точки зрения ее вклада в достижение корпоративных целей и ценностей;

г) система управления человеческими ресурсами должна отражать специфику деятельности конкретной организации, она должна уметь приспосабливаться к изменяющимся целям, ситуации, условиям как внутри, так и во внешней среде организации

8. Основная характеристика человека, которая может быть мотивом, чертой характера, навыком, представлением о самом себе, социальной ролью или совокупностью знаний», – это:

а) компетенция

б) мастерство

в) квалификация

г) навык

9. Какой метод анализа работ описан ниже?

Метод заключается в сборе наблюдаемых инцидентов (событий или случаев), которые имеют наиболее важное значение для эффективной работы. Интервью проводится с сотрудниками, непосредственно занятыми на исследуемой работе. Их просят описать случаи из собственного опыта, которые являлись определяющими для успеха или неудачи в работе.

Согласована на портале № 45208

а) Прогностическое интервью.

б) Интервью по выявлению критических инцидентов

в) Метод репертуарных решёток

10. Источники набора персонала, не относящиеся к внешним:

а) Ротация кадров

б) Агентства по трудоустройству

в) Интернет

г) Средства массовой информации

11. При проведении отборочного собеседования Вы задаете вопросы, относящихся к данной работе, и предлагаете претенденту на должность перечень ответов для выбора. Это значит, что Вы проводите:

а) Структурированное интервью

б) Неструктурированное интервью

в) Стрессовое интервью

г) Ситуационное интервью

Согласована на портале № 45208

12. Вставьте пропущенное слово:

Включение нового работника в систему межличностных отношений в коллективе – это (_____) адаптация.

13. Какую из оценок не дает аттестационная комиссия:

а) Очень хорошо соответствует занимаемой должности

б) соответствует занимаемой должности;

в) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы, выполнения рекомендаций аттестационной комиссии и повторной аттестации через год;

г) не соответствует занимаемой должности.

14. Выберите этап карьеры, описание которого приводится ниже.

Этап длится от 30 до 45 лет. В этот период идет процесс роста квалификации, продвижения по службе

а) Этап становления

б) Этап сохранения

в) Предварительный этап

г) Этап продвижения

Согласована на портале № 45208

15. Вставьте пропущенное слово.

Побуждение к труду с помощью внешних рычагов (стимулов) – это (_____) мотивация.

16. Какая типология мотивации описана ниже?

Работник убежден в своей необходимости организации, он более всего ценит результативность общего дела и коллективное признание своего успеха;

а) Инструментальная

б) Профессиональная

в) Патриотическая

г) Хозяйская

17. Определите, какой тип потребности описан в задании.

Потребность удовлетворяется процессом доведения работы до позитивного завершения, а не только занятием какой-то желаемой должности.

а) Потребность власти

б) Потребность успеха

в) Потребность причастности

Согласована на портале № 45208

18. Трудовая функция – это:

а) Разработка должностной инструкции

б) Участие в мероприятиях в нерабочее время

в) Выполнение работником своих обязанностей

19. Какой конфликт обычно ведет к повышению эффективности организации?

а) функциональный

б) дисфункциональный

в) внутриличностный

г) межличностный

20. Какая модель карьерного продвижения характерна для компаний США?

а) Вертикальная

б) Горизонтальная

в) Центростремительня

Согласована на портале № 45208

г) Прямая

### 14.1.4. Темы лабораторных работ

Формирование целей и функций системы управления персоналом организации
Аттестация персонала
Основы высвобождения персонала в организации

### 14.1.5. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

## 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, | Преимущественно проверка методами исходя из состояния |

Согласована на портале № 45208

| | | |
|---|---|---|
| показаниям | контрольные работы, устные ответы | обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 45208