

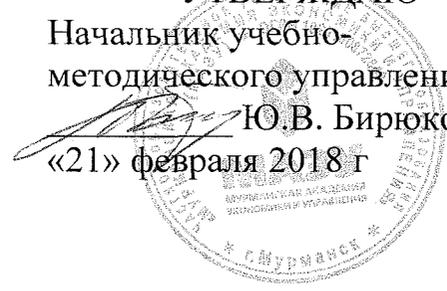


УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебно-методического управления

Ю.В. Бирюков

«21» февраля 2018 г



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению домашней контрольной работы по дисциплине**

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

**Специальность**

**38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация №1**

**Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

**Управление человеческими ресурсами:** Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы / Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018. - 25с.

**Управление человеческими ресурсами:** Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы: предназначены для обучающихся по программе специалитета специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Являются едиными для всех форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий....	
Задания для домашней контрольной работы.....	
Рекомендуемый список литературы.....	

.

## ВВЕДЕНИЕ

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» имеет целью дать обучающимся основы теоретических и методологических знаний и практических навыков:

- по формированию и функционированию системы управления персоналом;
- планированию кадровой работы;
- технологии управления персоналом и его развитием;
- оценке труда и результатов деятельности персонала организации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в таблице.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности и проф. Задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-8	Способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	<u>Организационно-управленческая деятельность:</u> Организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач	- <u>Знать:</u> – организацию труда и управления на предприятиях; – охрану труда человеческих ресурсов; – содержание и принципы научной организации; – научную организацию труда; – особенности управленческого труда; – особенности системы непрерывного обучения; – особенности организации подготовки, переподготовки, повышения квалификации; – принципы, методы, формы и виды обучения; – экономические показатели	<b>Пороговый</b>

			<p>эффективности обучения.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;</li> <li>– Ставить цели и формулировать задачи, связанные с обучением человеческих ресурсов;</li> <li>– Ставить цели и формулировать задачи, связанные организацией труда;</li> <li>– Анализировать состояние и тенденции развития научно-технического прогресса и соответствие кадрового потенциала развитию науки и техники;</li> <li>– Анализировать тенденции развития организации труда.</li> </ul>	
			<p><u>- Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию труда и управления на предприятиях;</li> <li>– охрану труда человеческих ресурсов;</li> <li>– содержание и принципы научной организации;</li> <li>– научную организацию труда;</li> <li>– особенности управленческого труда;</li> <li>– особенности системы непрерывного обучения;</li> <li>– особенности организации подготовки, переподготовки, повышения квалификации;</li> <li>– принципы, методы, формы и виды обучения;</li> <li>– экономические показатели эффективности обучения.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с обучением человеческих ресурсов;</li> <li>– ставить цели и</li> </ul>	<p><b>Базовый</b></p>

			<p>формулировать задачи, связанные организацией труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать состояние и тенденции развития научно-технического прогресса и соответствие кадрового потенциала развитию науки и техники;</li> <li>– анализировать тенденции развития организации труда.</li> <li>– решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по улучшению организации труда;</li> <li>– разрабатывать программу обучения;</li> <li>– разрабатывать нормативно-методическое обучение;</li> <li>– разрабатывать нормативно методическое обеспечение охраны труда.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i><u>Владеть:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современным инструментарием непрерывного обучения;</li> <li>– современным инструментарием организации охраны труда;</li> <li>– методами диагностики кадрового потенциала.</li> </ul>	
			<p style="text-align: center;"><i><u>- Знать:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию труда и управления на предприятиях;</li> <li>– охрану труда человеческих ресурсов;</li> <li>– содержание и принципы научной организации;</li> <li>– научную организацию труда;</li> <li>– особенности управленческого труда;</li> <li>– особенности системы непрерывного обучения;</li> <li>– особенности организации подготовки, переподготовки, повышения квалификации;</li> <li>– принципы, методы, формы</li> </ul>	<b>Продвинутый</b>

			<p>и виды обучения;  – экономические показатели эффективности обучения.  <u>Уметь:</u>  – решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;  – ставить цели и формулировать задачи, связанные с обучением человеческих ресурсов;  – ставить цели и формулировать задачи, связанные организацией труда;  – анализировать состояние и тенденции развития научно-технического прогресса и соответствие кадрового потенциала развитию науки и техники;  – анализировать тенденции развития организации труда.  – решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;  – разрабатывать мероприятия по улучшению организации труда;  – разрабатывать программу обучения;  – разрабатывать нормативно-методическое обучение;  – разрабатывать нормативно-методическое обеспечение охраны труда;  – разрабатывать проекты внутрифирменного обучения и оценивать их эффективность;  – разрабатывать проекты организации современного рабочего места и оценивать их эффективность.  <u>Владеть:</u>  – современным инструментарием непрерывного обучения;  – современным инструментарием организации охраны труда;  – методами диагностики</p>	
--	--	--	--	--

			кадрового потенциала; – методами оценки эффективности предложенных мероприятий.	
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	<b>Организационно- управленческая деятельность:</b> - организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач	<b>Знать</b> - сущность планирования и организации служебной деятельности подчинённых, - основы контроля и учета результатов служебной деятельности подчинённых; <b>Уметь</b> -применять методы моделирования систем и методы принятия решений в сложных системах	<b>Пороговый</b>
			<b>Знать</b> - сущность планирования и организации служебной деятельности подчинённых, - основы контроля и учета результатов служебной деятельности подчинённых; <b>Уметь</b> -применять методы моделирования систем и методы принятия решений в сложных системах; - устанавливать соответствие между терминами и определениями; <b>Владеть</b> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчинённых	<b>Базовый</b>
			<b>Знать</b> - сущность планирования и организации служебной деятельности подчинённых, - основы контроля и учета результатов служебной деятельности подчинённых; <b>Уметь</b> -применять методы моделирования систем и методы принятия решений в сложных системах; - устанавливать соответствие между терминами и определениями; - находить нетривиальные, оправданные и аргументированные пути решения практических	<b>Продвинутый</b>

			<p>проблем, направления и способы развития анализируемых организаций как систем.</p> <p>- видеть решения и предлагать рекомендации для решения задач в разнообразных сферах.</p> <p><b><i>Владеть</i></b></p> <p>- навыками планирования и организации служебной деятельности подчинённых</p> <p>- навыками по оптимизации деятельности предприятия, по эффективному распределению ресурсов между подсистемами предприятия, по определению рациональной последовательности проведения сложных работ, по рациональному обновлению основных фондов.</p>	
ПК-44	Способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<p><u>Организационно-управленческая деятельность:</u></p> <p>Организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач</p>	<p><b><i>Знать:</i></b></p> <p>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>– роль и место управления в управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</p> <p>– формы участия человеческих ресурсов в управлении;</p> <p>– принципы построения организационной структуры и распределение функций управления;</p> <p>– типы организационной культуры и методы ее формирования;</p> <p>– цели и стратегии управления человеческими ресурсами:</p> <p>– принципы целеполагания, виды и методы контроля;</p> <p>– принципы целеполагания,</p>	Пороговый

			<p>виды и методы организационного планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовые документы , регламентирующие деятельность управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>– мотивировать и стимулировать персонал организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей;</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;</li> <li>– ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, человеческими ресурсами;</li> <li>– планировать деятельность организации и подразделения;</li> <li>– разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность.</li> </ul>	
			<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>– роль и место управления управлением и</li> </ul>	Базовый

			<p>его связь со стратегическими задачами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы участия человеческих ресурсов в управлении;</li> <li>– принципы построения организационной структуры и распределение функций управления;</li> <li>– типы организационной культуры и методы ее формирования;</li> <li>– цели и стратегии управления человеческими ресурсами:</li> <li>– принципы целеполагания , виды и методы контроля;</li> <li>– принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>– нормативно-правовые документы , регламентирующие деятельность управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>– мотивировать и стимулировать персонал организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей.</li> <li>– диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>– диагностировать организационную культуру выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>организации в персонале определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;</li> <li>– разрабатывать нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами;</li> <li>– ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, человеческими ресурсами.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i><u>Владеть</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами формирования и поддержания этического климата в организации;</li> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений организация, мотивирование и контроль;</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>– современными методами управления человеческими ресурсами;</li> <li>– анализом и диагностикой производственной системы.</li> </ul>	
			<p style="text-align: center;"><i><u>Знать:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>– роль и место управления управлению и</li> </ul>	

			<p>его связь со стратегическими задачами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы участия человеческих ресурсов в управлении;</li> <li>– принципы построения организационной структуры и распределение функций управления;</li> <li>– типы организационной культуры и методы ее формирования;</li> <li>– цели и стратегии управления человеческими ресурсами:</li> <li>– принципы целеполагания , виды и методы контроля;</li> <li>– принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>– нормативно-правовые документы , регламентирующие деятельность управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>– разработать и реализовать проекты, направленные на развитие организации;</li> <li>– мотивировать и стимулировать персонал организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей.</li> <li>– диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>– разрабатывать и реализовывать корпоративную и конкурентную стратегию организации, а так же функциональные стратегии (маркетинговую,</li> </ul>	Продвинутый
--	--	--	---	-------------

			<p>финансовую, кадровую);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать работу исполнителей(команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, направленных на развитие организации;</li> <li>– диагностировать организационную культуру выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;</li> <li>– разрабатывать нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами;</li> <li>– ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, человеческими ресурсами.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i><u>Владеть</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами формирования и поддержания этического климата в организации.</li> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений организация, мотивирование и контроль;</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>и групповое поведение в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами управления человеческими ресурсами;</li> <li>– исследованиями системы управления человеческими ресурсами в современных условиях и разработка предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– навыками исследования производственной среды.</li> </ul>	
			<p style="text-align: center;"><u>- Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию труда и управления на предприятиях;</li> <li>– охрану труда человеческих ресурсов;</li> <li>– содержание и принципы научной организации;</li> <li>– научную организацию труда;</li> <li>– особенности управленческого труда;</li> <li>– особенности системы непрерывного обучения;</li> <li>– особенности организации подготовки, переподготовки, повышения квалификации;</li> <li>– принципы, методы, формы и виды обучения;</li> <li>– экономические показатели эффективности обучения.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с обучением человеческих ресурсов;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные организацией труда;</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития научно-технического прогресса и соответствие кадрового потенциала развитию науки и техники;</li> <li>– анализировать тенденции</li> </ul>	Продвинутый

			<p>развития организации труда.  – решать стандартные управленческие задачи по организации труда и обучению человеческих ресурсов;  – разрабатывать мероприятия по улучшению организации труда;  – разрабатывать программу обучения;  – разрабатывать нормативно-методическое обучение;  – разрабатывать нормативно методическое обеспечение охраны труда;  – разрабатывать проекты внутрифирменного обучения и оценивать их эффективность;  – разрабатывать проекты организации современного рабочего места и оценивать их эффективность.</p> <p><u>Владеть:</u>  – современным инструментарием непрерывного обучения;  – современным инструментарием организации охраны труда;  – методами диагностики кадрового потенциала;  – методами оценки эффективности предложенных мероприятий.</p>	
--	--	--	--	--

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Цель контрольной работы – закрепление основных теоретических положений курса «Управление персоналом».

Вариант выбирается по начальной букве фамилии обучающегося.

Начальная буква фамилии	Вариант задания
А	1
Б	2
В	3
Г, О	4
Д, Щ	5

Ж	6
М	7
З, Т	8
И, У	9
К, Ф	10
Ш, Я	11
Р	12
Е, Л	13
М	14
Н	15
П	16
С	17
Х, Ц	18
Ю	19
Э, Ч	20

Контрольная работа состоит из оглавления, основной части, списка литературы.

**Оглавление** включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием страниц. В верхней части этого листа пишется заголовок: «Оглавление» (по центру строк), затем дается перечень глав и пунктов. Главы нумеруются арабскими цифрами, пункты пишутся с отступом вправо, их нумерация содержит две цифры: первые указывает на номер главы, вторая – номер этого пункта в данной главе, главы и пункты контрольной работы должны иметь четкие заголовки.

После оглавления помещается текст теоретического вопроса варианта задания контрольной работы.

***Основная часть:***

Основная часть состоит из двух разделов:

1. В первом разделе раскрывается теоретический вопрос данной темы. Теоретическая часть контрольной работы должна составлять **5 – 7 страниц** машинописного текста.

Теоретическая часть должна включать три раздела: введение, основной раздел, заключение. Во введении показать значение и актуальность темы, а в заключении подвести итоги проделанной работы.

2. Вторым разделом является практическая часть, которая представлена рабочим проектом.

***При выполнении работы следует придерживаться следующих правил:***

1. Подобрать необходимую литературу, изучить содержание курса и методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы;
2. Составить развернутый план контрольной работы;
3. Изложить теоретическую часть вопроса (не допускать дословное переписывание текстов из брошюр, статей, учебников);
4. Привести практические примеры, используя конкретный материал на рабочем месте (с приложением материала и поименным источником печати);
5. Решить практические задания;
6. Оформить контрольную работу, сдать (выслать) ее на проверку в учебный отдел не позднее, чем за один месяц до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

***Оформление контрольной работы***

Контрольная работа выполняется на листах формата А4. Титульный лист содержит название образовательного учреждения, название дисциплины, по которой написана работа, фамилию, инициалы преподавателя, фамилию и инициалы обучающегося, номер группы, номер варианта, название города, в котором находится учебное заведение, а также год написания данной работы.

Контрольная работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, четким разборчивым почерком; без помарок и зачеркиваний, запрещается произвольно сокращать слова (кроме общепринятых сокращения).

Оформляя работу, необходимо пронумеровать страницы, номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами. Отвести поля шириной 3 см для замечаний рецензента. При необходимости, текст ответа можно дополнить чертежами, схемами и рисунками, четко и аккуратно. В конце работы указать литературу, поставить дату выполнения работы и подпись.

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Задание для теоретической части

#### **1 вариант**

1. Что определяло особенности социально-трудовых отношений в советский период отечественной истории?
2. Назовите основные этапы развития управления персоналом.
3. Раскройте сущность философии организации и философии управления персоналом организации.
4. Что такое концепция управления персоналом? Назовите составляющие концепции.

#### **2 вариант**

1. Какие признаки характеризуют трудовую деятельность как социальное явление?
2. Что такое трудовые ресурсы? Раскройте состав трудовых ресурсов.
3. Дайте характеристику важнейших факторов, оказывающих воздействие на людей в организации.
4. Какие подсистемы входят в состав системы управления персоналом организации?

#### **3 вариант**

1. Какие лица относятся к занятому населению и безработным?
2. Раскройте содержание понятий «персонал», «человеческие ресурсы», объясните разницу между ними.
3. Что такое принципы управления персоналом? Перечислите основные из них.
4. Что такое принципы построения системы управления персоналом? Перечислите основные из них.

#### **4 вариант**

1. Раскройте сущность понятия «социально-трудовые отношения». Что такое «система социально-трудовых отношений»?
2. Что такое рынок труда? Раскройте сущность внешнего и внутреннего рынка труда.
3. Раскройте сущность методов управления персоналом организации. Приведите их классификацию.
4. Что такое административные методы? Приведите примеры.

#### **5 вариант**

1. Раскройте сущность понятий «занятость населения» и «занятость персонала организации».
2. Что такое безработица? Дайте характеристику форм безработицы.
3. Что такое экономические методы? Приведите примеры.
4. Что такое социально-психологические методы? Приведите примеры.

### **6 вариант**

1. Какова роль и задачи Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ?
2. Раскройте состав комплексных функциональных подсистем системы управления организацией.
3. Раскройте сущность методов построения системы управления персоналом организации. Приведите их классификацию.
4. Что такое кадровая политика государства, организации? Виды кадровой политики.

### **7 вариант**

1. Раскройте состав элементов производственной системы и системы управления организацией.
2. Что такое организационное проектирование? Назовите его стадии и этапы.
3. Назовите составляющие механизма формирования государственной кадровой политики.
4. Раскройте содержание этапов формирования государственной кадровой политики.

### **8 вариант**

1. Раскройте содержание стадий организационного проектирования системы управления персоналом.
2. Раскройте содержание этапов организационного проектирования системы управления персоналом.
3. Раскройте сущность концепций стратегии кадровой политики.
4. Чем вызвана необходимость стратегического управления организацией?

### **9 вариант**

1. Назовите основные задачи службы управления персоналом.
2. Что понимается под кадровым обеспечением системы управления персоналом?
3. Поясните этапы процесса стратегического управления.
4. По каким параметрам производится анализ внешней и внутренней среды организации?

### **10 вариант**

1. Охарактеризуйте количественный состав работников кадровых служб в России и за рубежом.
2. Составьте качественную характеристику работников кадровых служб отечественных и зарубежных организаций.
3. Что такое миссия и цели организации?
4. Дайте определение понятия стратегического управления персоналом, его субъекта и объекта.

### 11 вариант

1. Какими методами можно рассчитать численность работников кадровых служб?
2. Что такое «документационное обеспечение» системы управления персоналом?
3. Какова взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом?
4. Каковы проблемы управления персоналом отечественных организаций в условиях отсутствия стратегической направленности?

### 12 вариант

1. Для чего используются должностные инструкции и личностные спецификации? Каково их содержание?
2. В чем состоит сущность кадрового планирования?
3. Каковы критерии выбора стратегии управления персоналом?
4. В чем заключается сущность стратегического контроля и координации хода реализации стратегии?

### 13 вариант

1. Перечислите цели и задачи кадрового планирования.
2. Раскройте сущность и роль кадрового контроллинга в кадровом планировании.
3. Назовите факторы влияния группы на поведение ее членов.
4. Как характер коллектива влияет на личность?

### 14 вариант

1. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
2. Какую структуру имеет типовой оперативный план кадрового планирования?
3. Что такое стимулирование трудовой деятельности персонала?
4. Дайте определение мотивации трудовой деятельности персонала.

### 15 вариант

1. Какая информация необходима для осуществления кадрового планирования?
2. Что представляет собой маркетинговая концепция управления персоналом?
3. Раскройте сущность мотивационного стимулирования.
4. Что такое материальное стимулирование персонала?

### 16 вариант

1. Что является предметом анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда?

2. Сущность и значение планирования производительности труда. Каковы основные последствия ускорения (замедления) роста производительности труда?

3. Какие формы и системы заработной платы вы знаете?

4. Что такое этика деловых отношений?

### **17 вариант**

1. Что представляет собой пофакторный метод планирования производительности труда? Укажите его достоинства и недостатки.

2. Дайте характеристику факторов, оказывающих влияние на уровень и динамику производительности труда. Как бы вы сгруппировали их по направлениям взаимодействия?

3. Раскройте суть понятия «организационная культура». Чем обусловлено внимание к организационной культуре в современных условиях?

4. Какими методами можно добиться изменения организационной культуры?

### **18 вариант**

1. Назовите группы деловых и личностных качеств, которые используются при отборе кандидатов на вакантную должность руководителя или специалиста управления.

2. Дайте характеристику методам оценки и отбора персонала.

3. К каким подсистемам системы управления персоналом относятся функции управления конфликтами и стрессами?

4. Укажите основные функции управления конфликтами и стрессами.

### **19 вариант**

1. Что такое подбор и расстановка персонала? Чем отличается отбор персонала от подбора?

2. Каковы цели деловой оценки персонала?

3. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами.

4. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов?

### **20 вариант**

1. Что такое социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала? Раскройте взаимосвязь этих понятий.

2. Дайте характеристику направлений деятельности подразделения по управлению профориентацией и адаптацией персонала организации.

3. Что необходимо предпринять для нейтрализации стрессов?

4. Что такое текучесть кадров? Назовите ее причины.

### **21 вариант**

1. Раскройте содержание программы адаптации персонала.

2. Из каких этапов складывается процесс текущей периодической оценки персонала организации?

3. Как определить текучесть кадров?

4. Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?

### **22 вариант**

1. Какие группы показателей деловой оценки персонала выделяются в ее методике?
2. Раскройте содержание основных направлений профориентационной работы.
3. Какими методами можно оценить результаты труда?
4. Какие показатели социальной эффективности деятельности организации вам известны?

### **23 вариант**

1. Назовите виды адаптации. Каковы главные условия успешной трудовой адаптации?
2. Охарактеризуйте систему управления профориентацией и адаптацией в организации.
3. Что представляет собой оценка деятельности подразделений управления персоналом?
4. Какие косвенные показатели используются при оценке эффективности кадровых служб?

### **24 вариант**

1. Что такое организация труда?
2. Раскройте содержание и принципы научной организации труда.
3. Приведите классификацию затрат организации на персонал.
4. Что такое коммерческая (финансовая) эффективность?

### **25 вариант**

1. Дайте определение управленческого труда. Что является предметом и продуктом управленческого труда?
2. Охарактеризуйте особенности организации управленческого труда.
3. Раскройте сущность бюджетной эффективности.
4. Перечислите виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.

### **26 вариант**

1. Назовите факторы, существенным образом влияющие на организацию личного труда руководителя.
2. Что такое высвобождение персонала? Назовите виды увольнения персонала.
3. Дайте характеристику важнейших факторов, оказывающих воздействие на людей в организации.
4. Какие подсистемы входят в состав системы управления персоналом организации?

**Задание для практической части**

**Рабочий проект «Проектирование системы управление  
человеческих ресурсов**

**(на примере организации) и определение ее эффективности»**

1. Характеристика организаций
2. Разработать философию организации и диагностировать структуру человеческих ресурсов
3. Спроектировать систему управления человеческих ресурсов
4. Спроектировать организационную структуру управление человеческих ресурсов в зависимости от особенностей организации
5. Разработать кадровое планирование и провести маркетинг человеческих ресурсов
6. Разработать схему отбора человеческих ресурсов (на 1 единицу). Приложить документационное обеспечение при их найме
7. Разработать программу адаптации
8. Определить движение человеческих ресурсов. Приложить документационное обеспечение при их движении. Рассчитать коэффициенты текучести и удовлетворённости персонала
9. Организовать обучение человеческих ресурсов по любой тематике и определить его эффективность
10. Спроектировать ситуацию расследования несчастного случая
11. Рассчитать численность кадрового персонала
12. Провести кадровый аудит. Провести оценку экономической и социальной эффективности системы управления персоналом

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Г. Одегов под ред., В.В. Лукашевич под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 222 с. — ISBN 978-5-406-05551-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920259> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

### Дополнительная литература:

Стратегическое управление человеческими ресурсами организации (для магистров). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Пугачев, Н.Н. Опарина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 207 с. — ISBN 978-5-406-06241-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925867> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Теория и практика управления человеческими ресурсами. Монография [Электронный ресурс]: монография / В.Н. Пуляева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4365-2740-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930488> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Морозова, Л.С. Шаховская, Е.Г. Гущина, О.С. Пескова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 147 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04199-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921476> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Шаховская под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 147 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04199-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919841> — ЭБС BOOK.ru, по паролю