

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

_____ Шматко А.Д.

« ____ » _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление/специальность подготовки	38.04.02 Менеджмент
Специализация/профиль/программа подготовки	Стратегическое управление предприятием
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
5	9	4	144	34	17	0	17	110	0	0	110	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.04.02 Менеджмент

год набора группы: 2025

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Шевченко Наталья Николаевна, д.филос.н., доцент, профессор

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ПК-1.1 — Способен разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации

ПК-1.2 — Способен разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом;

основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

содержание основных методов управления персоналом;

основные принципы командной работы;;;

умения:

применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития;

проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом;

работать в команде на основе стратегии сотрудничества;;;

навыки:

навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления персоналом;

основными способами и приемами разработки и реализации стратегий развития персонала;

практическими навыками построения системы стратегического управления персоналом и направлений стратегического развития;

анализировать возможные последствия личных действий в командной работе;

ПК-1.1

знания:

теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом;

основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

содержание основных методов управления персоналом;

основные принципы командной работы;;;

умения:

применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития;

проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом;

работать в команде на основе стратегии сотрудничества;

навыки:

навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления персоналом;

основными способами и приемами разработки и реализации стратегий развития персонала;

практическими навыками построения системы стратегического управления персоналом и направлений стратегического развития;

анализировать возможные последствия личных действий в командной работе.

ПК-1.2

знания:

основные функции ученого (исследователя) и личностные качества, необходимые человеку для того, чтобы эти функции выполнять;;

умения:

умение работать с информационными массивами с целью выявления векторов целеполагания в личностном развитии;

учет факторов интенсификации смены технологий и перспектив их влияния на востребованность профессиональных навыков;

умение адаптироваться к культуре непрерывного обучения в течение всей жизни;

навыки:

формирование системного мышления, при котором все смысловые единицы, которыми оперирует психика человека, взаимосвязаны друг с другом и взаимообусловлены.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания социо-гуманитарной подготовки бакалавра и служит основой для освоения дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ПОТОКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ПСИХОЛОГИЯ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПК-1.1	ПК-1.2
5	9	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления. Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала.	72	17	10	7	55	50	50	50
5	9	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом. Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	72	17	7	10	55	50	50	50
Всего за 9 семестр			144	34	17	17	110	100	100	100
Всего по дисциплине			144	34	17	17	110	100	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	7
2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	10
Всего за 9 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	55
2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	55
Всего за 9 семестр			110

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9					Тест	ДР				ДР		Тест			Вопр. Зач	ДР	диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Тест – тест;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2012, 7 экз.
2. А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. М.: ИНФРА-М, 2011, 7 экз.
3. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-496849> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"><title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ПК-1.1 Способен разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации;

ПК-1.2 Способен разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитию, умения выявлять проблемы в области управления персоналом и находить способы их решения, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**110 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 110 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.		
Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (1-2) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1-2) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (1-2)	55
Итого по разделу 1		55
Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.		
Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	. Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (3-4) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (3) Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (3)	55
Итого по разделу 2		55

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- тест;
- вопросы к зачету;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Тест

Итоговое тестирование проводится по темам разделов 1, 2 дисциплины. В тесте по 20 вопросов. Критерии оценивания: при верном ответе на вопрос теста проставляется 1 балл, при неверном – 0 баллов.

Максимальное количество баллов по тестам составляет 40.

Для допуска к зачету студент должен иметь за тестирование не ниже 21 балл (50% +1)

Вопросы к зачету

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Состав и характеристика субъекта управления персоналом.
3. Служба персонала в современной организации: статус, функции, полномочия.
4. Роль и характер труда руководителя в организации.
5. Стили руководства.
6. Понятие и структура персонала организации.
7. Трудовой (кадровый) потенциал организации.
8. Сущность и структура трудового потенциала работника.
9. Интеллектуальный капитал организации и отдельного работника.
10. Понятие и виды интеллектуальной собственности.
11. Система государственного управления интеллектуальной собственностью.
12. Структура, показатели и факторы численности персонала организации.
13. Качественные характеристики персонала.
14. Структура личности работника.
15. Специфика психологии различных половозрастных групп работников.
16. Основные группы персонала предприятия.
17. Структура персонала.
18. Формальные и неформальные группы.
19. Возможности группового влияния.
20. Понятие и основные признаки трудового коллектива.
21. Этапы (стадии) развития коллектива.
22. Тактика управления трудовым коллективом на различных стадиях его развития.
23. Профессиональные компетенции и их роль в управлении персоналом организации.
24. Профессиональные и личностные компетенции: понятие и структура.
25. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов.
26. Причины и последствия конфликта.
27. Стили, методы и типология конфликтного поведения.
28. Правила обращения с конфликтами.
29. Причина стрессов и основные технологии защиты от них сотрудников организации.

30. Национальные особенности управления персоналом в России в соответствии с критериями Г. Хофштеде.
31. Специфика российской модели управления персоналом.
32. Особенности управления персоналом интернационального предприятия.
33. Основные методы отбора кандидатов на замещение вакансий на интернациональных предприятиях.
34. Этапы и содержание оценки деятельности персонала интернационального предприятия.
35. Техника личной работы менеджера.
36. Имидж современного менеджера.

Дифференцированный зачет

Вопросы к зачету по дисциплине

«Управление персоналом»

1. Предмет, цель и содержание курса управления персоналом
2. Место управления персоналом в системе современных наук
3. Персонал, как объект изучения
4. Принципы и структура управления персоналом
5. Функции управления персоналом
6. Методы управления персоналом
7. История развития управления персоналом
8. Модели классификаций работника
9. Экономический подход к управлению персоналом
10. Органический подход к управлению персоналом
11. Гуманистический подход к управлению персоналом
12. Понятие «организационная культура». Типы организационных культур (органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная)
13. Система управления персоналом в Японии (пожизненный найм, упор на обучение, система ринги)
14. Виды организационных структур управления персоналом
15. Понятие «кадровая политика организации». Типы кадровой политики организации (пассивная, реактивная, превентивная, активная)
16. Понятие «кадровая политика организации». Типы кадровой политики организации (рациональная и авантюристическая, закрытая и открытая)
17. Этапы проектирования кадровой политики (нормирование, программирование, мониторинг)
18. Понятие «стратегия управления персоналом». Этапы выработки кадровой стратегии
19. Понятие «стратегия управления персоналом организации». Варианты развития кадровой стратегии (стратегия предпринимательства, стратегия динамического развития, стратегия прибыли или стратегия рациональности, стратегия ликвидации)
20. Понятие «кадровый менеджмент». Задачи кадрового менеджмента на стадии формирования организации
21. Понятие «кадровый менеджмент». Специфика кадрового менеджмента на разных стадиях развития организации (стадия интенсивного роста организации)
22. Понятие «кадровый менеджмент». Задачи кадрового менеджмента на стабилизации организации
23. Понятие «кадровый менеджмент». Проблемы кадрового менеджмента стадии спада активности организации
24. Понятие «корпоративная культура организации». Структура корпоративной культуры организации
25. Методы формирования кадрового состава организации (уровень подготовки, способность к командной работе, тип управленческой роли, тип организационной культуры)
26. Планирование потребности в персонале организации (количественный и качественный характер оценки потребности в персонале)
27. Методы набора персонала из внутреннего источника
28. Методы набора персонала из внешнего источника
29. Оценка кандидатов при приеме на работу: ступени отбора (предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления, беседа по найму (интервью), тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие решения)
30. Понятие «адаптация персонала организации». Этапы процесса адаптации персонала
31. Понятие «карьера». Типы карьеры
32. Понятие «карьера». Этапы карьеры
33. Понятие «мотивация работника». Теории мотивации (А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. МакКлеланда, В. Врума, Портера-Лоулера)
34. Понятие «мотивация работника». Теории мотивации (Д. МакКлеланда, В. Врума, Портера-Лоулера)

- 35. Понятие «пассивность работника». Стадии пассивности работника.
- 36. Понятие «командообразование». Типология и факторы формирования команд
- 37. Этапы процесса командообразования

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %			НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПК-1.1	ПК-1.2	
5	9	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	72	17	10	7	55	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
5	9	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	72	17	7	10	55	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
Всего за 9 семестр			144	34	17	17	110	100	100	100	
Всего по дисциплине			144	34	17	17	110	100	100	100	

Оценочные материалы по дисциплине УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

- № 1 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Функции управления персоналом представляют собой:

- № 2 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К методам управления персоналом относятся:

- № 3 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Цена рабочей силы - это

- № 4 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Какая информация не передается по каналам неформальных коммуникаций

- № 5 Прочитайте текст и установите соответствие

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

- № 6 Прочитайте текст и установите соответствие

Согласно теории "X", руководитель должен:

- № 7 Прочитайте текст и установите последовательность

Какова последовательность процедуры найма персонала

- № 8 Прочитайте текст и установите последовательность

Какова последовательность этапов отбора персонала

- № 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Человеческий капитал - это:

- № 10 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- № 11 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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

- № 12 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор

ответа

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

№ 13 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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

№ 14 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

№ 15 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Что включает инвестирование в человеческий капитал?

ПК-1.1 - Способен разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации

№ 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Профессиограмма - это:

№ 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Конфликтная ситуация - это

№ 3 Прочитайте текст и установите соответствие
кульминация

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Этапы проектирования организации

№ 6 Прочитайте текст и установите последовательность

Какова последовательность стадий конфликта

№ 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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

№ 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Комплексная оценка работы - это:

№ 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Кадровый потенциал предприятия – это:

№ 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Процесс управления персоналом включает:

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К методам управления персоналом относятся:

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Целью управления персоналом является:

ПК-1.2 - Способен разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления

№ 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Какие существуют виды стимулирования персонала

№ 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Что означает понятие "работоспособность" —

№ 3 Прочитайте текст и установите соответствие

Мотив - это

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей - это

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Какова последовательность стадий конфликта

№ 6 Прочитайте текст и установите последовательность

Какова последовательность проведения аттестации:

№ 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

№ 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Человеческий капитал - это:

№ 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Потенциал сотрудника – это:

№ 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Что является функциями управления персоналом?

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Целью управления персоналом является:

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор

ответов

К методам управления персоналом относятся:

№ 13 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Процесс управления персоналом включает: