

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.04.2023 11:48:03

Уникальный программный ключ:

24f866b... Педагогический советом колледжа

Одобрена

Педагогический советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОП.10 Управление персоналом
Специальность	38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	заочная
Год набора	2023
Разработана:	
Преподаватель,	
Л.Е.Хионина	

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Управление персоналом" является формирование у обучающихся теоретических знаний в области управления персоналом современной организации, а также приобретение умений и практических навыков применения различных технологий управления персоналом на предприятии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные подходы и методы в области управления персоналом;
- принципы организации кадровых служб, их функции;
- технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала;

Уметь:

- применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации;
- применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, затраты на персонал.

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за	Контактная работа (по уч.зан.)	Самостоятель	

	семестр	Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование	ная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
Семестр 5						
Экзамен, Домашняя контрольная работа	0	18	10	8	90	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы и методы в области управления персоналом; - принципы организации кадровых служб, их функции; - технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации; - применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, затраты на персонал.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций

Семестр 5		108					
Тема 1.	Человеческие ресурсы трудовой деятельности (ОК 6, ЛР 3)	12	2		2	8	
Тема 2.	Методология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ПК 1.7)	10	2			8	
Тема 3.	Система управления персоналом (ОК 2, ЛР 14, ПК 1.7)	12	2			10	
Тема 4.	Стратегическое управление персоналом организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7)	10	2			8	
Тема 5.	Планирование работы с персоналом организации (ОК 6, ОК 4, ЛР 3, ЛР 13, ПК 1.7)	12			2	10	
Тема 6.	Технология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.7)	12			2	10	
Тема 7.	Технологии управления развитием персонала организации (ОК 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.7)	16				16	
Тема 8.	Управление поведением персонала организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7)	10			2	8	
Тема 9.	Оценка результатов деятельности (ОК 6, ЛР 13, ПК 1.7)	14	2			12	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 3, 6, 7, 8, 9	Тест №1-5	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1, 5, 6, 8	Практическая работа №1-5	Решение практических задач по теме	Зачтено/незачтено
Тема 1-9	Домашняя контрольная работа	Работа состоит из 2 заданий по всем темам курса. Количество вариантов - 10.	зачет/незачет
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	Билет содержит 3 вопроса: 1 - теоретический вопрос; 2 - тестовое задание; 3 - практическое задание. Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности (ОК 6, ЛР 3) Историческое развитие труда и деловой предприимчивости.</p>
<p>Тема 2. Методология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ПК 1.7) Философия управления персоналом</p>
<p>Тема 3. Система управления персоналом (ОК 2, ЛР 14, ПК 1.7) Цели и функции управления персоналом.</p>
<p>Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7) Кадровая политика. Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Планирование и прогнозирование потребности в персонале Расходы на персонал</p>
<p>Тема 9. Оценка результатов деятельности (ОК 6, ЛР 13, ПК 1.7) Анализ и описание работы и рабочего места</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности (ОК 6, ЛР 3) Практическая работа № 1 «Трудовые ресурсы страны, региона, организации»</p> <p>Определения количественных характеристик трудовых ресурсов страны, региона или населенного пункта Индивидуальное решение практических задач</p>
<p>Тема 5. Планирование работы с персоналом организации (ОК 6, ОК 4, ЛР 3, ЛР 13, ПК 1.7) Практическая работа №2 «Планирование привлечения персонала, определить преимущества и недостатки обучения работников или найма новых в процессе обеспечения компании квалифицированными сотрудниками»</p> <p>Деловая игра «Преимущества и недостатки приобретения квалифицированных работников через обучение и наем»</p>
<p>Тема 6. Технология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.7) Практическая работа №3 "Наем, отбор и прием персонала" Цель: отработка практических навыков Форма проведения: деловая игра "Подбор и отбор персонала", деловая игра "Инвалидное кресло" Выполнение кейс-заданий: "Ценностные ориентации при выборе работы", "Анализ работы и собеседование при приеме на работу", "Составление резюме" "Разработка квалификационной характеристики специалиста", "Требования к кандидату на замещение вакантной должности консультанта", "Молодые соискатели".</p>

Тема 8. Управление поведением персонала организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7)
Практическая работа №4 «Поведение личности в группах»

Отработка практических навыков
выполнение кейс-заданий: «Поведение личности в группах», «Повышение активности подчиненных»

Практическая работа №5 «Формирование системы стимулирования сотрудников»

Отработка практических навыков

Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера»

выполнение кейс-заданий: «Формирование системы стимулирования персонала организации», «Мотивация деятельности»

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности (ОК 6, ЛР 3)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Теории управления о роли человека в организации.

Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал

Тема 2. Методология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Концепции управления персоналом.

Принципы и методы управления персоналом.

Тема 3. Система управления персоналом (ОК 2, ЛР 14, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Организационная структура системы управления персоналом

Кадровая и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Кадровая политика

Тема 5. Планирование работы с персоналом организации (ОК 6, ОК 4, ЛР 3, ЛР 13, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Основы кадрового планирования в организации

Оперативный план работы с персоналом

Планирование и прогнозирование потребности в персонале

Расходы на персонал

Тема 6. Технология управления персоналом организации (ОК 4, ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Наем, отбор и прием персонала

Подбор и расстановка кадров

Деловая оценка персонала

Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала

Высвобождение персонала

Тема 7. Технологии управления развитием персонала организации (ОК 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Организация обучения персонала

Организация проведения аттестации персонала

Управление деловой карьерой

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Управление служебно-профессиональным продвижением

Управление кадровым резервом

Тема 8. Управление поведением персонала организации (ОК 4, ЛР 14, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Теории поведения личности в организации

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Оплата труда персонала

Тема 9. Оценка результатов деятельности (ОК 6, ЛР 13, ПК 1.7)

Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

Темы для самостоятельного обучения:

Оценка результатов труда персонала организации

Выполнение заданий для самоконтроля

Подготовка к экзамену

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Устюжанина Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 498 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489846>
2. Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 406 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491335>
3. Тебекин А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 182 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488820>

4. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 168 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491117>
5. Максимцев И. А., Горелов Н. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 526 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490072>

Дополнительная литература:

1. Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. Управленческая психология [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477848>
2. Семенова Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 243 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497060>
3. Кязимов К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 202 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494712>
4. Яковлева Е. Б., Дроздов О. А., Вередюк О. В., Базжина В. А., Маврина И. А. Управление персоналом. Рынок труда [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 252 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497061>
5. Мехтиханова Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 195 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495336>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. Управление персоналом как теория и наука и ее функции.
2. Основные концепции управления персоналом.
3. Персонал и конкурентоспособность организации.
4. Современные модели управления персоналом.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Факторы среды управления персоналом.
7. Функции и принципы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом и их классификация.
9. Административные методы управления персоналом. Позитивные и негативные формы административного воздействия.
10. Экономические методы управления персоналом.
11. Специфика социально-психологических методов управления персоналом.
12. Понятие системы управления персоналом и ее характеристика.
13. Функциональное разделение труда.
14. Понятие структуры системы управления персоналом и ее виды.
15. Виды организационных структур управления персоналом.
16. Назначение и эволюция службы управления персоналом.
17. Функции и цели службы управления персоналом.
18. Цели, виды и уровни маркетинга персонала.
19. Основные этапы реализации технологии маркетинга персонала.
20. Понятие кадровой политики и ее виды.
21. Кадровые стратегии и их типы.
22. Планирование персонала и потребность персонала.
23. Сущность и цели кадрового планирования.
24. Виды кадрового планирования.
25. Методы планирования персонала.
26. Технология подбора персонала.
27. Отбор и найм персонала. Понятие «хэдхантер».
28. Задачи и виды профориентации персонала.
29. Понятие развития персонала и специфика его планирования.
30. Сущность, цели и функции обучения персонала.
31. Методы обучения персонала.
32. Виды профессиональной подготовки персонала и их характеристики.
33. Современные методы обучения персонала: коучинг, секондмент, баддинг и др.
34. Понятие и методы оценки персонала.
35. Аттестация персонала.
36. Понятие трудовой адаптации.
37. Виды трудовой адаптации.
38. Карьера: виды и этапы.
39. Характеристика типовых моделей карьеры.

7.3.2. Практические задания для самостоятельной подготовки к экзамену

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Задание 1. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Процесс управления персоналом включает:

- а) привлечение и отбор кадров в организацию
- б) оценку и обучение персонала
- в) высвобождение персонала
- г) **все ответы верны**

Задание 2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Предметом науки управления персоналом является:

- а) **изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала**
- б) анализ межличностных отношений в коллективе
- в) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- г) исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и более эффективного использования ее потенциала

Задание 3. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

«Персонал» – это:

- а) **это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия**
- б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
- в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
- г) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

Задание 4. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Профессия – это:

- а) определенный вид трудовой деятельности на предприятии
- б) **комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности**
- в) уровень специальных знаний определенной работы
- г) уровень практических навыков определенной работы

Задание 5. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Квалификация работника – это:

- а) **уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы**
- б) определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник

- в) уровень практических навыков и умений работника
- г) специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

Задание 1. Рассчитать списочную численность персонала организации.

На 31 октября 2012 года в организации числятся работники, с которыми заключен трудовой договор: – на полный рабочий день – 150 человек. Из них на данный момент 10 человек находятся на больничном, 3 человека направлены в образовательные учреждения для повышения квалификации с отрывом от производства и получают стипендию за счет средств организации, 1 человек совершил прогул; – на неполный рабочий день – 40 человек; – надомники – 2 человека. По договорам подряда трудятся 14 человек. В организации имеется единственный собственник (учредитель), не являющийся ее работником.

Ответ: Списочная численность на 31 октября 2007 г. составит 189 чел. (150 чел. - 3 чел. + 40 чел. + 2 чел.). Работники, направленные на обучение, в данном случае не учитываются .

Задание 2. Рассчитать среднесписочную численность персонала организации.

В организации, где установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя, числится три сотрудника, занятых неполное рабочее время (табл.)

Работник	Количество отработанных часов в день	Количество отработанных дней в месяце	Отработанные человеко-часы в месяц (гр. 2 х гр. 3)
1	2	3	4
Иванов А.Н.	2	8	16
Петров В.И.	4	19	76
Сидоров К.Б.	6	23	138

Ответ:

Средняя численность в целых единицах составит 1 чел. [(2 чел. + 9,5 чел. + 17,25 чел.): 23 дн.].

Задание 3. Анализ ситуации. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Детективное агентство «Полиграф» разыскивало (для собственных нужд) подходящего кандидата для работы частным детективом. Афанасий М. искал (тоже для собственных нужд) подходящую работу в качестве частного детектива. На его счету уже было одно очень запутанное дело – о происхождении старинного имени Афанасий, которое он в короткие сроки распутал. Несмотря на эти заслуги, Афанасию было отказано в приеме на работу. Причина – отсутствие у него лицензии на частную сыскную деятельность. Но Афанасий не поверил в эту версию. Что такое лицензия? Бумажка. Он ее в любом подземном переходе купит. Тут дело в чем-то другом... Афанасий в срочном порядке приступил к расследованию второго в своей жизни дела. Поскольку ему хотелось все сделать быстро, он сразу же обратился к работодателю с просьбой предоставить ему письменное объяснение с указанием причины отказа в приеме на работу.

В какой срок работодатель обязан удовлетворить просьбу Афанасия и сообщить причину отказа в письменной форме?

Ответ:

в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Задание 4. Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Задание:

1. Определите тип структуры управления.

Ответ:

Функциональная структура

Задание 5. Дать определение линейной организационную структуру управления коммерческого предприятия и привести пример.

Ответ:

Линейная организационная структура – это простейшая форма организации управления иерархического типа, характеризующаяся тем, что во главе каждого звена или подразделения (филиала, отдела, цеха) стоит единоличный руководитель, наделенный всем объемом полномочий и власти.

Самый простой пример организационной структуры управления линейного вида, это начальник (директор) и несколько подчиненных ему одному работников.

Задание 6. Анализ ситуации. Дать ответ на вопрос согласно законодательства РФ.

Имеет ли право администрация муниципального предприятия отказать в приеме на работу подростку 15-ти лет, обосновывая такое решение тем, что лица, которые не достигли 16-летнего возраста, принимаются на работу в исключительных случаях и с предварительного согласия профкома?

Ответ:

Отказ директора не правомерен. Предварительное согласие профкома не требуется. В соответствии со статьей 63 ТК РФ лица, достигшие 15 – летнего возраста могут приняты на работу для выполнения легкого вреда не опасного для здоровья.

Отказ будет правомерным, если того требует Трудовой кодекс РФ

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Задание 1. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Что характеризует социальная структура персонала?

а) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

- б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников
- в) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- г) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

2. Что определяет штатную структуру персонала?

- а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников**
- б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
- г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

3. Что определяет ролевая структура персонала?

- а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
- б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками**
- в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
- г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

Задание 2 Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Управление персоналом - это:

- а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- б) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- в) анализ межличностных отношений в коллективе
- г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении**

Задание 3. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1.Кадровую политику организации определяют, как:

- а) система принципов, идей, требований, которые определяют основные направления работы с персоналом, формы и методы**
- б) совокупность взаимоувязанных практических действий, процессов и операций относительно людей в организации
- в) направленность, последовательность, соблюдение статей трудового законодательства, равенство, отсутствие дискриминации разных категорий персонала
- г) анализ структуры персонала и прогнозирования его развития

2.Кадровая работа сводится к единству таких подсистем:

- а) анализ, планирование и использование кадров
- б) отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала
- в) мотивация, адаптация и освобождение работников
- г) анализ, планирование и использование кадров, отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала**

3.Механизм реализации кадровой политики предприятия – это:

- а) система планов, норм и нормативов, организационных, административных, социальных, экономических и других мероприятий, направленных на решение кадровых проблем и удовлетворения потребностей предприятия в персонале
- б) система управления персоналом
- в) кадровая политика
- г) кадровая стратегия

Задание 4. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Среднесписочная численность персонала организации – это:

- а) сотрудники, фактически работающие в организации;**
- б) постоянные работники;
- в) сотрудники (постоянные, временные, сезонные), официально работающие в организации в данный момент;
- г) работники организации, присутствующие на рабочих местах в данный конкретный момент времени.

2. Социально-экономический потенциал персонала – это:

- а) среднесписочная численность персонала организации;
- б) нормативная численность персонала;**
- в) профессионально-квалификационная структура персонала;
- г) совокупность качеств, определяющих трудоспособность персонала.

Задание 5. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

3. Уровень (степень) подготовки работника, необходимый для выполнения определенных трудовых функций, называется:

- а) профессией;
- б) должностью;
- в) специальностью;
- г) квалификацией.**

4. Как называется состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления в организации?

- а) штатная структура;**
- б) организационная структура;
- в) социальная структура;
- г) ролевая структура.

Задание 1. Допишите определение:

Государственный служащий – это _____

Ответ:

Физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на государственную должность и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав;

Задание 2. Дать пояснения к административно-правовому статус государственного и муниципального служащего.

Правовой статус государственных служащих включает следующие составляющие:

- способы замещения государственных должностей;
- нормирование и организацию труда;
- требования, предъявляемые к государственным служащим;
- права, обязанности, ограничения и запреты по должности;
- прохождение службы (аттестация, повышение по службе, присвоение квалификационного разряда, ранга, специального звания и т. п.);

- меры стимулирования и ответственности.

Ответ:

Правовой статус (правовое положение) государственных служащих - это содержание государственно-служебных правоотношений, т.е. самая сущность этих правоотношений. С изменением государственно-служебных правоотношений изменяется и правовой статус государственных служащих, например: увольнение, отставка служащего, утрата российского гражданства, выход на пенсию и т.д.

Задание 3. Ответьте на вопрос. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а федеральный государственный служащий не может находиться на государственной службе в случаях?

Ответ:

- 1. Признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;**
- 2. Осуждения его к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или непогашенной судимости;**
- 3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;**
- 4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;**
- 5. Близкого родства или свойства, если замещение должности государственной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;**
- 6. Выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;**
- 7. Наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;**
- 8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу.**

Государственный гражданский служащий, кроме ограничений по службе, добровольно принимает на себя ряд установленных законодательством запретов. Ряд запретов государственных служащих обусловлен спецификой выполнения ими государственных функций и служебных полномочий

Задание 4. Рассчитать среднесписочную численность персонала организации.

В ООО "Гамма" по трудовым договорам работают следующие сотрудники:

полный рабочий день (при 40-часовой пятидневной рабочей неделе) - 10 человек, из них 1 человек с 1 по 14 октября в соответствии с законодательством находился в учебном отпуске без сохранения заработной платы; на 0,5 оклада (по 4 часа в день) - 1 человек; с сокращенной продолжительностью рабочего времени - инвалид I группы (35 часов в неделю). Всего в организации числится 12 человек.

Ответ:

Среднесписочная численность за месяц в целых единицах - 11 чел. ($342,5 \text{ чел.} : 31 \text{ дн.}$), где 31 день - количество календарных дней в октябре.

С 1 по 14 октября включительно в среднесписочную численность включается по 10,5 человека, а с 15 по 31 октября - 11,5 человека. Общая сумма составляет 342,5 чел. ($10,5 \text{ чел.} \times 14 \text{ дн.} + 11,5 \text{ чел.} \times 17 \text{ дн.}$).

Задание 5. Решение задач «Оплата труда на предприятии»

Задача 1. Определить на сколько процентов изменится уровень производительности труда

По плану выпуск продукции составляет 140 млн.руб., при численности работников 1300 человек. В результате запуска новой технологической линии объем продукции увеличился на 12%, а численность сократилась на 8%.

Решение:

1)выработка одного рабочего по плану

$$V_{\text{п}} = N_{\text{п}}/Ч_{\text{р(п)}} = 140000/1300 = 107,7 \text{ тыс.руб}$$

2)фактические показатели численности работников и объема продукции

$$Ч_{\text{р(ф)}} = Ч_{\text{р(п)}} - 8\% = 1300 - 1300*8:100 = 1196 \text{ чел.}$$

$$N_{\text{ф}} = N_{\text{п}} + 12\% = 140000+140000*12:100 = 156800 \text{ тыс.руб}$$

3)выработка рабочего фактическая

$$V_{\text{ф}} = 156800/1196 = 131,1 \text{ тыс.руб.}$$

4)процент изменения производительности труда одного рабочего

$$\Delta B = (V_{\text{ф}}-V_{\text{п}})*100 - 100 = (131,1-107,7)*100-100 = 21,7\%$$

Задача 2. Определить годовую, дневную и часовую производительность труда одного работника.

Средняя списочная численность работников составляет 520 человек. Годовой объем продукции составил 52 млн.руб. за год одним работником отработано 270 дней, продолжительность рабочего дня 8 часов.

Решение:

1)Годовая производительность

$$V_{\text{г}} = N/Ч_{\text{ппп}} = 52000/520 = 100 \text{ тыс.руб на человека}$$

2)Дневная производительность

$$V_{\text{д}} = N/(Ч_{\text{ппп}}*Д_{\text{раб}}) = 52000/(520*270) = 0,37 \text{ тыс.руб. в день}$$

3)Часовая производительность

$$V_{\text{ч}} = N/(Ч_{\text{ппп}}*Д_{\text{раб}}*Т_{\text{см}}) = 52000/(520*270*8) = 0,0463 \text{ тыс.руб.} = \\ =46,3 \text{ руб.в час}$$

Задача 3. Определить заработную плату рабочего.

Рабочий-наладчик на участке имеет заработок по тарифной ставке 700 руб. Норма выработки его участка – 1000 единиц продукции. Фактически же изготовлено 1200 единиц продукции.

Решение:

1)Расценка косвенная

$$R_{\text{кос}} = ЗП_{\text{тар}}/N_{\text{выр}} = 700/1000 = 0,7 \text{ руб.}$$

2)Размер заработной платы

$$ЗП_{\text{кос}} = R_{\text{кос}}*N_{\text{ф}} = 0,7*1200 = 840 \text{ руб.}$$

Задача 4 Определить заработную плату рабочего-сдельщика, если:

- выпуск деталей А составил 300 шт., деталей Б – 500 шт., деталей В – 1200 шт.;
- норма времени соответственно 20 мин., 10 мин., 5 мин.;
- тарифная ставка рабочего – 20 руб.

Решение:

1)Размер сдельных расценок по деталям

$$\text{деталь А: } R_{\text{сд}} = T_{\text{ст}}*N_{\text{вр}} = 20*20:60 = 6,7 \text{ руб.}$$

$$\text{деталь Б: } R_{\text{сд}} = 20*10:60 = 3,3 \text{ руб.}$$

$$\text{деталь В: } R_{\text{сд}} = 20*5:60 = 1,7 \text{ руб.}$$

2) Размер сдельного заработка рабочего
 $З_{Псд} = \sum N * P_{сд} = 300 * 6,7 + 500 * 3,3 + 1200 * 1,7 = 5700$ руб.

Задание 6. Допишите определение:

Трудовые ресурсы – это _____

Ответ:

Население, занятое экономической деятельностью, а также способное трудиться, но не работающее по тем или иным причинам.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Задание 1. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:

- а) трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги**
- б) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
- в) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование
- г) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам

2. Понятие «кадры организации» включает:

- а) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам**
- б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
- в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
- г) штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений, профессиональных, общественных организаций**

3. В историческом развитии управления персоналом можно выделить последовательное изменение следующих современных концепций:

- а) управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление человеком**
- б) управление персоналом, управление кадрами, управление человеком
- в) менеджмент персонала, управления трудовыми ресурсами, управления человеческими ресурсами, управления человеком
- г) управление кадрами, управление персоналом

4. К основным категориям персонала предприятия принадлежат:

- а) рабочие, специалисты, руководители
- б) руководители, специалисты, служащие**
- в) служащие, основные рабочие, руководители
- г) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие

5. Основной специфической особенностью управления персоналом является:

- а) **кадры одновременно могут быть как объектом, так и субъектом управления**
- б) элементами системы управления кадрами являются основные направления, этапы, принципы, виды и формы кадровой работы
- в) направленность управления персоналом на рациональное использование кадров
- г) определение средств, форм и методов осуществления поставленных целей

6. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

- а) организационные, экономические, психологические
- б) **административные, экономические, социально-психологические**
- в) экономические, психологические, социальные
- г) административные, социальные, психологические

Задание 2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Какова основная цель кадровой политики организации?

- а) **своевременное обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда**
- б) минимизация расходов на рабочую силу
- в) создание максимального количества рабочих мест
- г) планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

Задание 3. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Оценка имеющегося персонала по количественной и качественной характеристикам, расчет текущей и перспективной потребности в персонале, разработка программы удовлетворения будущей потребности в персонале – это:

- а) основные аспекты планирования численности работников предприятия
- б) элементы системы управления персоналом
- в) **процесс кадрового планирования**
- г) составные подсистемы развития кадров;

2. Задачами кадрового планирования являются:

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации
- б) разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации
- в) **обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией персонала, необходимого для достижения целей предприятия**
- г) определение конкретных целей и задач организации, вытекающих из кадровой стратегии

Задание 1. Определите уровень занятости трудовых ресурсов в народном хозяйстве, а также занятость населения различными видами общественно полезной деятельности.

В 2021 г. трудовые ресурсы страны составляли 86 млн. человек, в том числе в трудоспособном возрасте – 81,3 млн. человек, работающие лица старших возрастов и подростков – 4,7 млн. Из них занятые в народном хозяйстве (без занятых в личном подсобном хозяйстве) составили 69,5 млн. человек; учащиеся – 5,6 млн.; военнослужащие – 2,4 млн.; незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте – 8,5 млн., в том числе вынужденно незанятые (ищущие работу) – 3,3 млн. человек.

Решение:

Уровень занятости представляет собой удельный вес занятых среди всего состава рабочей силы. Число занятых складывается из числа занятых в народном хозяйстве, учащихся и военнослужащих:

$$Чз=69,5+5,6+2,4=77,5 \text{ млн. чел.}$$

Весь состав рабочей силы – это численность трудовых ресурсов, т.е. РС=86 млн. чел.

Уровень занятости:

$$Уз=Чз/РС=77,5/86=0,9012 \text{ (90,12\%).}$$

Задание 2. Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года.

Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года – 0, 2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, - 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году - 1,6 млн. человек.

Решение:

Численность населения трудоспособного возраста на конец года ($P_{\text{трк}}$) рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{трк}} = P_{\text{трн}} + (P_{\text{в}} - P_{\text{п}} - N_{\text{ж}}) = 70 + (2,0 - 1,6 - 0,2) = 70,2 \text{ млн. человек,}$$

где $P_{\text{трн}}$ - численность населения трудоспособного возраста на начало года.

Ответ. Численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года составляет 70,2 млн. человек.

Задание 3. Определите статус лиц, перечисленных ниже, с точки зрения их отношения к занятости и безработице, если они классифицируются:

- как безработные (Б);
- экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);
- экономически неактивное население в составе трудовых ресурсов (Эн);
- экономически неактивное население, не входящее в состав трудовых ресурсов (Н).

- а) работник, находящийся в очередном отпуске;
- б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу;
- в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии;
- г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию;
- д) военнослужащий;
- е) работник, получивший инвалидность на производстве;
- ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы.

Ответ: а) - Эа, б) - Б, в) - Эа, г) - Эа, д) - Эа, е) - Н, ж) - Эн.

Задание 4. Продолжите перечисление методов оценки согласно приведенного ниже списка

В качестве основных методов оценки кандидатов при проведении конкурса используются:

1. анкетирование кандидатов;
2. индивидуальное собеседование кандидата с будущим руководителем;
3. тестирование кандидатов на наличие определенных знаний;
4. интервью с кандидатами.

В качестве дополнительных методов оценки, в случае необходимости, целесообразно использовать:

1. _____
2. _____
3. _____

Ответ:

В качестве дополнительных методов оценки, в случае необходимости, целесообразно использовать:

- 1. Телефонное интервью (собеседование) для получения и уточнения первичных данных о кандидате.**
- 2. Проверку рекомендаций (также может проводиться по телефону).**
- 3. Написание рефератов или выполнение других творческих работ.**

Задание 5. Назвать несколько методов отбора и привлечения персонала _____

Ответ:

- 1. Поиск работника в социальных сетях**
- 2. Анализ рекомендаций и «послужного списка» кандидатов.**
- 3. Формирование кадрового резерва**
- 4. Работа с кадровым резервом**
- 5. Размещение информации о вакансиях в местах «массового скопления»**
- 6. Анкетирование соискателей**
- 7. Формирование имиджа социально-ответственной компании**
- 8. Предоставление гибкого рабочего графика**
- 9. Ротация кадров**
- 10. Создание специального сайта на портале компании для соискателей, где все желающие смогут ознакомиться с имеющимися вакансиями, заполнить анкеты и записаться на собеседование в онлайн-режиме**
- 11. Применение технологии хантинга**
- 12. Создание бригады «штатного резерва»**
- 13. Распространение рекламных листовок**
- 14. Внедрение системы замещения любой вакантной должности на конкурсной основе**
- 15. Заключение договоров с высшими учебными заведениями на целевое обучение студентов,**
- 16. Обращение работодателя в специализированные кадровые агентства.**

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Задание 1. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Государственный служащий – это:

- а) физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на государственную должность и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав;**
- б) гражданин Российской Федерации, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;**
- в) это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;**

г) все вышеперечисленное неверно.

Задание 2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации – это:

Варианты ответа:

- а) физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на государственную должность и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав;
- б) гражданин Российской Федерации, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;**
- в) это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;
- г) все вышеперечисленное неверно.

Задание 3. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Какой испытательный срок устанавливается гражданину, поступившему на гражданскую службу?

- а) от трех месяцев до одного года;
- б) от одного месяца до трех месяцев;
- в) до пяти месяцев;
- г) от пяти месяцев до одного года.
- д) от одного месяца до года**

Задание 4. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Хронометраж – это:

- а) изучение операции путем наблюдения
- б) измерение затрат рабочего времени на отдельные операции
- в) изучение всех затрат рабочего времени в течение смены
- г) изучение затрат времени на изготовление единицы продукции
- д) изучение операции путем наблюдения и измерения затрат рабочего времени на отдельные элементы**

2. Цель хронометража:

- а) определение норм времени на отдельные операции**
- б) определение норм времени на изготовление единицы продукции
- в) разработка нормативов времени**
- г) выявление и изучение новых приемов и методов работы
- д) установление причин невыполнения норм времени
- е) устранение всех потерь и лишних затрат рабочего времени

3. Основная задача нормирования труда:

- а) установление необходимых затрат времени на производство единицы продукции (выполнение работы)**
- б) анализ и проектирование рациональных условий, режимов и приемов работы
- в) выявление резервов снижения трудовых затрат

4. Определите категорию затрат рабочего времени на установку и снятие деталей на станочных работах:

- а) подготовительно-заключительное время
- б) время обслуживания рабочего места

в) вспомогательное время

г) основное время

5. Назовите, к какой категории затрат рабочего времени основного рабочего относится время на уборку рабочего места в серийном производстве:

а) подготовительно-заключительное время

б) время технического обслуживания рабочего места

в) время организационного обслуживания рабочего места

г) оперативное время

6. Какова необходимая и достаточная продолжительность наблюдений при фотографии рабочего дня работников экономических служб с целью изучения содержания их функций?

а) один день

б) один месяц

в) одна неделя

г) один год

7. Почему исследовательский метод нормирования применяется реже, чем расчетный:

а) потому что менее точен

б) потому что более трудоемок

в) потому что требует специальных знаний

8. Разновидностью каких нормативов являются микроэлементные нормативы:

а) дифференцированных

б) укрупненных

в) единых

г) типовых

9. Как определяется уровень производительности труда в машиностроительном производстве:

а) выработкой продукции в единицу рабочего времени

б) затратами рабочего времени на единицу продукции

в) количеством выработанной продукции на одного работающего

г) объемом продукции на одного рабочего

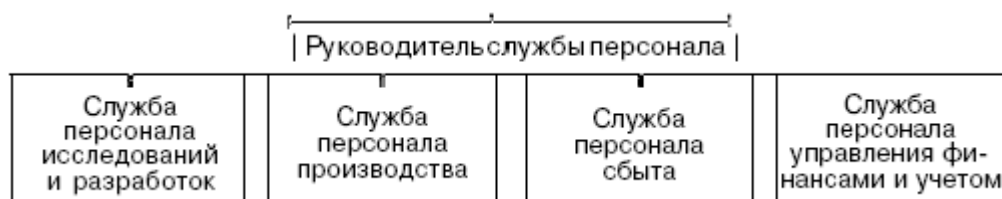
д) объемом выпущенной продукции в год

Задание 1. Рассчитайте и разработайте организационную структуру кадровой службы.

Завод «N» по производству молочных продуктов, с численностью персонала 960 человек, функционирует уже 120 лет.

Ответ: Численность кадровых служб составляет 1-1,5% от общей численности занятых. 960 чел.* 1% = 10 чел.

Организационная структура кадровой службы:



Задание 2. Назовите основные функции кадровой службы:

Основные функции:

1. Определение потребности в персонале
2. Обеспечение потребности в персонале
3. Мотивация результатов труда и поведения персонала
4. Обеспечение процесса управления персоналом (правовое регулирование, учет и статистика персонала, разработка кадровой политики)
5. Использование персонала (введение персонала, адаптация, обеспечение безопасности, высвобождение)
6. Развитие персонала (карьера, обучение)

Задание 3. Проанализируйте перечисленные в таблице виды передаваемой в сообщении информации. Определите, о каких коммуникациях (нисходящих, восходящих, горизонтальных, диагональных) идет речь, и заполните таблицу.

Таблица. Виды информации и виды коммуникаций

№	Виды информации	Виды коммуникаций
1	Информация о бюджете организации	
2	Предложения об улучшении деятельности подразделения и организации в целом	
3	Информация о предстоящих изменениях в составе акционеров	
4	Предложения в разрабатываемый в компании бизнес-план, вносимые различными отделами аппарата управления	
5	Обращение за консультацией по решению конкретной проблемы	
6	Информация о кадровых назначениях	
7	Должностные инструкции	
8	Предложения в проект положения об оплате труда в организации и замечания по нему	
9	Информация о выводе компанией новых товаров на рынок	
10	Информация о ходе выполнения производственного задания	
11	Информация о ходе реконструкции в компании	
12	Жалобы подчиненных на плохие условия труда	
13	Информация о создании новых подразделений в компании	
14	Информация о введении нового положения об оплате труда и премировании в организации	
15	Предложения в коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом организации	
16	Информация о причинах увольнения из организации	
17	Мнение подчиненных о непосредственном руководителе	

Ответ:

- 1) 1,3, 6, 7, 9,11, 13,14,15 – нисходящие коммуникации;
- 2) 2, 5, 8,10, 12,15,16, 17 – восходящие коммуникации;
- 3) 4, 8, 15 – горизонтальные коммуникации;
- 4) 5, 8, 15 – диагональные коммуникации.

Задание 4. Решить задачу.

Затраты времени на выпуск годной продукции составили 10 500 нормо-ч., время, затраченное в связи с отклонениями от нормальных условий труда -2300 нормо-ч, на исправление брака не по вине работника – 500, фактически отработанное время на сдельных работах - 12 150 нормо-час..
Определить процент выполнения норм

Решение:

$$\frac{10500 + 2300 + 500}{12150} \times 100\% = 109,46\%.$$

Процент выполнения норм по сменному фонду определяется по формуле

$$П_{\text{ВН}} = \frac{T_{\text{н}} + T_{\text{д}} + T_{\text{бр}}}{T_{\text{ед}} + T_{\text{пр}} + T_{\text{н}}} \times 100\%,$$

где $T_{\text{пр}}$ —внутрисменные потери рабочего времени и простои

$T_{\text{п}}$ —время использования рабочих-сдельщиков на повременных работах

Задание 5. Допишите определение:

Методы управления персоналом – это _____

Ответ: Методы управления персоналом — это способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

Задание 6. Перечислите группы методов управления персоналом?

Ответ:

три группы методов:

административные, экономические, социально-психологические.

Задание 7. Необходимо из приведенных ниже 20 пунктов зачеркнуть неправильное.

1. Мотивы определяют не только цель, но и путь ее достижения.
2. Определение средств достижения цели предшествует в процессе мотивации возникновению потребности.
3. Теории содержания мотивации объясняют, как человек делает свой выбор в той или иной ситуации.
4. А. Маслоу считал, что человек рассматривает сразу несколько разных потребностей, находящихся между собой в комплексном взаимодействии.
5. Потребность в соучастии требует создания для человека возможностей более широкого взаимодействия с другими.
6. Мотивация - это то, что инициирует активность, деятельность человека изнутри.
7. Иерархия потребностей в теории А. Маслоу относится в равной мере ко всем людям.
8. Мотиваторы модифицируют поведение человека.
9. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда относится к теориям процесса мотивации.
10. Все потребности человека находят осознанное устранение.
11. В теории К. Альдерфера (в отличие от теории А. Маслоу) удовлетворять потребности предполагается как снизу вверх, так и сверху вниз.
12. Через стимулы вызывается действие определенных мотивов.
13. Потребность в самовыражении, по А. Маслоу, означает уважение человека другими в организации.
14. Не все цели обладают мотивационной силой.
15. Мотивирование составляет основу управления организацией.

16. Потребность во власти, по теории Д. Мак-Клелланда, ассоциируется со стремлением человека к достижениям.
17. Обретение удовлетворенности и нарастание неудовлетворенности - два разных процесса, согласно воззрениям Ф. Герцберга.
18. Мотивирующие факторы у Ф. Герцберга составляют окружение работы.
19. Возможности использования заработной платы как стимулирующего средства ограничены.
20. Теории содержания мотивации уделяют внимание анализу факторов, лежащих в основе мотивации.

Решение:

Должны быть зачеркнуты № 2, 3, 6, 7, 10, 13, 14, 15, 16, 18.

Задание 8. Разбор ситуаций

В связи с семейными обстоятельствами эксперт Мишин попросил ст. инженера Кралева выйти вместо него на дежурство. Руководство объединения не было поставлено об этом в известность. Кралев на дежурство не вышел и никого об этом не предупредил, в результате чего объединение понесло моральный ущерб, так как не были встречены две делегации иностранных фирм, прибывших к ним на переговоры.

Могут ли Мишин и Кралев быть привлечены к дисциплинарной ответственности?

Ответ: ТК РФ Статья 193. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Кралев мне может быть привлечен к дисциплинарному взысканию, а Мишин будет привлечен.

Отсутствие сотрудника на работе

Виды дисциплинарных взысканий:

замечание, выговор и увольнение.

**Приложение 4
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании Педагогического совета колледжа

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
по дисциплине
Управление персоналом**

Тема 3 «Система управления персоналом»
Тест 1.

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

2. Что следует понимать под категорией "персонал":

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

3. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- а) степень реализации организационной цели;
- б) уровень эффективности труда;
- в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

4. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а) занятое население;
- б) безработные;
- в) трудоспособное население;
- г) трудовые ресурсы;
- д) ищущие работу;
- е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.

5. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

Тема 6 «Технология управления персоналом»

Тест 2

1. Отбор персонала – это

- а) определение профессиональной пригодности человека;
- б) проверка профессиональных знаний кандидата;
- в) инструмент проверки профессиональных знаний;

2. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) компенсационная политика;
- б) продвижение изнутри;
- в) использование международных кадров;
- г) политика оплаты труда на предприятии;

3. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) проверка знаний;
- б) психологические тесты;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест;

4. К очному отбору кандидатов на вакантную должность относится:

- а) автобиография;
- б) собеседование;
- в) документы, подтверждающие квалификацию;
- г) медицинский отбор;

5. Метод, позволяющий оценить работу в команде, лидерские качества, уровень контактности:

- а) экспертиза почерка;
- б) деловая игра;
- в) анализ анкетных данных;
- г) тестирование;

Тема 7 «Технология управления развитием персонала организации».

Тест 3.

1. Адаптация - это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а) да;

б) нет.

3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б) использование испытательного срока для новичка;
- в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г) введение в должность.

4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров.

5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) само проявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

Тема 8. «Управление поведением персонала организации»

Тест 4

1. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

- а) трудовой коллектив
- б) социальная группа
- в) неформальная организация
- г) нет верного ответа

2. Что такое социальная группа?

- а) относительно устойчивая совокупность людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения
- б) объединение граждан для достижения определенных политических целей
- в) это совокупность людей, сгруппированных в зависимости от размера заработной платы
- г) неформальная группа коллектива предприятия, которая противодействует руководству

3. Первичной функцией трудового коллектива является:

- а) выполнение определенных заданий, которые способствуют достижению целей предприятия
- б) подготовка и воспитание будущих специалистов
- в) образование новых подразделов предприятия и расширения его сферы влияния
- г) мотивация работников

4. Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?

- а) всем отмеченным

- б) наличие общей цели у членов коллектива
- в) психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней
- г) постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы

5. На какой стадии развития трудового коллектива формируется актив, который совмещает большинство его членов, начинают складываться традиции, общественное мнение?

- а) становление
- б) зрелость
- в) стабилизация
- г) рост

6. Сформированная система руководящих убеждений, принципов и технологий в жизнедеятельности предприятия – это:

- а) организационная культура
- б) групповые нормы
- в) корпоративная культура
- г) сплоченность группы

7. Стадиями развития трудового коллектива является:

- а) зарождение, зрелость, активность, старение
- б) становление, зрелость, упадок, старение
- в) формирование, стабильность, зрелость, упадок
- г) формирование, становление, зрелость, старение

8. Чем обусловлена сплоченность коллектива:

- а) притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в процессе достижения тех или иных целей
- б) взаимными эмоциональными преимуществами
- в) пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий
- г) все ответы верны

9. Наличие каких качеств препятствуют формированию сплоченной группы:

- а) умение слушать, сочувствовать; готовность помогать другим
- б) умение найти общую точку зрения, общие ценности и интересы
- в) стремление избежать конфликтов
- г) желание доминировать и (или) постоянно вступать в спор

10. Наличие каких качеств способствуют формированию сплоченной группы:

- а) умение слушать, сочувствовать; готовность помогать другим; умение найти общую точку зрения, общие ценности и интересы; стремление избежать конфликтов
- б) желание доминировать и (или) постоянно вступать в спор; безапелляционные заявления
- в) оценка идей других как плохих или неверных; привычка быть всегда правым; потребность быть победителем, брать верх; безразличие, апатия, скука
- г) нет верного ответа

1. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) видеотренинг

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;

4. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

5. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение.

6. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

7. Основной для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка труда;
- в) оценка результатов труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

8. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

- а) верно;
- б) частично, верно;
- в) неверно.

9. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

10. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):

- а) авторские методики, принятые в каждой организации;
- б) инструкции Центробанка РФ;
- в) методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п

11. Ответить на вопросы:

1. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
2. С какой целью составляется стратегический план?
3. Что должен показать анализ факторов внешней и внутренней среды, необходимый для разработки стратегии управления персоналом

Задания для практических работ

Тема 1 «Человеческие ресурсы трудовой деятельности»

Задача 1.

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года (Ртрн) - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года (N) - 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного

возраста, P_v - 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ($P_{п}$) - 1,6 млн. человек.

Задача 2.

Исходные данные. Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. человек, в том числе неработающие инвалиды I и II групп ($P_{инв}$) - 1,2 млн.; работающие подростки ($P_{мол}$) - 0,1 млн.; работающие пенсионеры ($P_{пен}$) - 4,5 млн.

Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов.

Задача 3.

Исходные данные. В городе численность населения составляет 120 тыс. человек, коэффициент прироста населения в базисном периоде - 100 промилле, доля трудовых ресурсов - 50%.

Постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало планируемого периода при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города.

Задача 4.

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов города, если численность населения в трудоспособном возрасте 750 тыс. человек, среди них инвалидов I и II группы трудоспособного возраста 10 тыс.; численность работающих подростков до 16 лет - 15 тыс., работающих лиц старше трудоспособного возраста - 55 тыс.

Задача 5.

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 1 млн. человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, - 30 тыс.; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, - 22 тыс.; число умерших в трудоспособном возрасте - 5 тыс.; механический прирост населения в трудоспособном возрасте - 3 тыс.

Задача 6.

Исходные данные. Численность трудоспособного населения области на начало года составила 1 млн. человек, работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет - 40 тыс.

В течение года в составе трудоспособного населения произошли следующие изменения: вступило в рабочий возраст 250 тыс. человек; прибыло из других областей 90 тыс.; вовлечено для работы в народном хозяйстве 20 тыс. пенсионеров; перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло 200 тыс. человек трудоспособного возраста; 15 тыс. пенсионеров перестали работать; выбыло в другие регионы 75 тыс. человек трудоспособного возраста. Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов на начало и конец года; естественный, механический и общий прирост трудовых ресурсов, а также соответствующие коэффициенты движения трудовых ресурсов.

Задача 7.

Исходные данные и постановка задачи. Рассчитайте по региону перспективную численность трудовых ресурсов при условии, что коэффициент общего прироста населения составляет 10 промилле, доля трудовых ресурсов во всем населении будет ниже на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 10 млн. человек, трудовых ресурсов - 6 млн.

Задача 8.

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года, если численность населения трудоспособного возраста на начало года составила 1 млн. человек; вступило в трудоспособный возраст 30 тыс.; умерло из лиц трудоспособного возраста 5 тыс.; выбыло из трудоспособного возраста 35 тыс.; прибыло из других районов 350 тыс.; убыло в другие районы 100 тыс.

Задача 9.

Исходные данные и постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов города при условии, что коэффициент естественного прироста составляет 20 промилле, коэффициент механического прироста 30 промилле. Доля трудовых ресурсов во всем населении будет выше на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 1 млн. человек, трудовых ресурсов - 500 тыс.

Численность персонала: как рассчитать и отчитаться: Рассчитать списочную и среднесписочную численность работников

Задача 1.

На 31 октября 2023 г. в организации числятся работники, с которыми заключен трудовой договор:

на полный рабочий день - 150 человек. Из них на данный момент 10 человек находятся на больничном, 3 человека направлены в образовательные учреждения для повышения квалификации с отрывом от производства и получают стипендию за счет средств организации, 1 человек совершил прогул;

на неполный рабочий день - 40 человек; надомники - 2 человека.

По договорам подряда трудятся 14 человек. В организации имеется единственный собственник (учредитель), не являющийся ее работником.

Таблица 1. Продолжительность рабочего дня

Продолжительность рабочей недели, ч	Продолжительность рабочего дня, ч	
пятидневная рабочая неделя	шестидневная рабочая неделя	
40	8	6,67
36	7,2	6
24	4,8	4

Задача 2.

В организации, где установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя, числится три сотрудника, занятых неполное рабочее время (табл. 2.).

Таблица 2. Время, отработанное сотрудниками в неполные рабочие дни в октябре 2023 года

Работник	Количество отработанных часов в день	Количество отработанных дней в месяце	Отработанные человеко-часы в месяц (гр. 2 х гр. 3)
1	2	3	4
Иванов А.Н.	2	8	16
Петров В.И.	4	19	76
Сидоров К.Б.	6	23	138

Задача 3.

В ООО "Гамма" по трудовым договорам работают следующие сотрудники:
полный рабочий день (при 40-часовой пятидневной рабочей неделе) - 10 человек, из них 1 человек с 1 по 14 октября в соответствии с законодательством находился в учебном отпуске без сохранения заработной платы;
на 0,5 оклада (по 4 часа в день) - 1 человек;
с сокращенной продолжительностью рабочего времени - инвалид I группы (35 часов в неделю). Всего в организации числится 12 человек.

Таблица 3. Среднесписочная численность работников за октябрь 2007 года

Дата	Списочная численность	В том числе работники	Численность работников с неполной занятостью для расчета среднесписочной численности	Подлежит включению в среднесписочную численность (гр. 2 - гр. 3 - гр. 4 + гр. 5)	
с неполной занятостью	не включаемые в среднесписочную численность				
1	2	3	4	5	6
01.10	12	1	1	0,5	10,5
...
15.10	12	1	-	0,5	11,5
...
Сумма	342,5				

Задача 4.

В организации необходимо определить среднесписочную численность работников за 9 месяцев 2023 г. Среднесписочная численность за каждый месяц этого периода приведена в табл. 4.

Таблица 4. Среднесписочная численность работников по месяцам

Месяц	Среднесписочная численность, чел.
Январь	230
Февраль	126
Март	150
Апрель	180
Май	168
Июнь	140
Июль	174
Август	201
Сентябрь	225
Сумма	1594

Задача 6.

Воспользуемся условием предыдущего примера и рассчитаем среднесписочную численность за III квартал 2007 г. Она составит 2 чел. (5 чел.: 3 мес.).

Задача 7.

ЗАО "Омега" заключило следующие договоры подряда:

с работником организации с 8 по 12 октября 2023 г.;

двумя гражданами, не являющимися работниками организации, с 1 по 12 октября и с 8 по 25 октября; индивидуальным предпринимателем с 1 по 31 октября.

Задача 8.

ООО "Дельта" с 2007 г. перешло на упрощенную систему налогообложения. В период применения этого спецрежима средняя численность работников фирмы за налоговый (отчетный) период не должна превышать 100 человек.

Данные о численности работников организации приведены в табл. 6.

Таблица 6. Средняя численность работников организации за каждый месяц 2007 года

Месяц	Среднесписочная численность, чел.	Средняя численность, чел.	
внешних совместителей	работающих по гражданско-правовым договорам		
Январь	83	5	0
Февраль	87	4	0
Март	92	4	0
За I квартал	262	13	0
Апрель	85	4	10
Май	84	3	15
Июнь	86	0	25
За II квартал	255	7	50
За полугодие	517	20	50
Июль	80	0	10
Август	89	0	14
Сентябрь	90	2	7
За III квартал	259	2	31
За 9 месяцев	776	22	81
Октябрь	95	7	12
Ноябрь	98	6	10
Декабрь	96	9	3
За IV квартал	289	22	25
За год	1065	44	106

Тема 5. «Планирование работы с персоналом организации»

Ситуация 1.

Описание ситуации:

Между двумя подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи:

Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации.

1. Пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить во внеслужебное время.
2. Попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит.
3. Лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения.
4. Выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Ситуация 2.

Описание ситуации:

Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи:

Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

1. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания.
2. В интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.
3. Обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия.
4. Попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Ситуация 3

Описание ситуации:

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Постановка задачи:

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.
2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.
3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Ситуация 4.

Описание ситуации:

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8:15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи:

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Ситуация 5.

Описание ситуации:

Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи:

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Ситуация 6.

Описание ситуации:

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи:

Какая и почему?

1. «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности».
2. «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».
3. «Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».
4. «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Тема 6. «Технологии управления персоналом организации»

Деловая игра «Функции менеджера по персоналу»

Постановка задачи:

1. Выбрать из числа перечисленных функций 10, которые в первую очередь должен выполнять руководитель отдела управления персоналом.
2. Пролонгировать выбранные функции по степени их важности, используя метод попарных сравнений.

Задача «Определение логической последовательности выполнения функций»

Постановка задачи:

Студенты должны расставить перечисленные функции в логической последовательности, сгруппировав их в отдельные функциональные подсистемы.

Ситуация 1.

Описание ситуации:

Вы - начальник цеха (отдела). После реорганизации вам необходимо срочно перекомпоновать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Постановка задачи:

По какому пути вы пойдете и почему?

1. Возьмитесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива.
2. Предложите решать этот вопрос службе управления персоналом - ведь это их работа.
3. Во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро).
4. Сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

Ситуация 2.

Описание ситуации:

Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) на крупном промышленном предприятии (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва 2 ч. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин, видите ту же картину.

Постановка задачи

Как вы себя поведете?

1. Остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что вы новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело.
2. Спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе в кабинет.
3. Сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел) на рабочее место.
4. Прежде всего представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих рабочих (работников) на заметку.

Тема 8 «Управление поведением персонала организации»

1. Деловая игра «Подбор и отбор персонала»

Постановка задачи:

Для проведения работы по отбору персонала участникам деловой игры необходимо:

1. На основе анализа факторов появления дополнительной потребности в персонале определить состав вакантных должностей и количество требуемых работников по каждой должности.
2. По каждой вакантной должности разработать должностную инструкцию, содержащую перечень задач, функций, прав и ответственности работника.
3. По каждой вакантной должности разработать личностную спецификацию, содержащую требования к работнику, претендующему на данную должность (т.е. составить «идеальную» модель работника).
4. Составить объявления для публикации в средствах массовой информации о наличии вакантных должностей в данной организации (с указанием номера телефона).
5. Разработать структуру резюме и составить резюме на себя либо на вымышленное лицо - претендента на должность.
6. Разработать форму анкеты кандидата на вакантную должность с указанием тех реквизитов, которые, как считают в организации, дадут наиболее полное представление о претенденте еще до личной встречи с ним.
7. Произвести предварительный отбор кандидатов на должности на основании анализа сообщений о них, полученных по телефону, резюме и анкет кандидата на должность, отсеив тем самым заведомо неподходящих людей.
8. Составить письмо-приглашение на собеседование тех кандидатов, которые прошли предварительный отбор.
9. Изучить систему методов отбора и оценки претендентов и отобрать наиболее приемлемые методы для каждой должности.
10. Разработать подготовительные мероприятия для проведения собеседования, включающие, кроме выработки стратегии собеседования, выбор и подготовку помещения, приглашение необходимых сотрудников из других подразделений, руководителя организации и т.п.
11. Разработать форму оценочного листа собеседования, который используется сотрудником отдела управления персоналом в ходе собеседования для кратких пометок, замечаний, касающихся кандидата.
12. Провести собеседование, выбрав из участников деловой игры представителей организации и претендентов на вакантные должности.
13. После собеседования проанализировать вопросы и ответы одной и другой стороны с точки зрения полноты и достоверности информации, корректности вопросов, логичности беседы и т.п.
14. Произвести отбор кандидатов и принять решение о приеме на работу тех из них, которые в наибольшей степени отвечают «идеальной» модели работника по конкретной должности.

2. Деловая игра «Инвалидное кресло»

Постановка задачи:

Сформулировать и обеспечить благоприятные условия для найма людей с физическими или умственными ограничениями.

Обговаривали ли участники условия найма соискателя с ограниченными возможностями? Если да, то какие использовались аргументы «за» и «против»?

Какие преимущества при приеме на работу — помимо исполнения требований закона — предоставляются людям с ограниченными возможностями в компаниях?

3. Деловая игра «Организация обучения персонала»

Постановка задачи:

Используя представленную выше информацию, определить потребности в обучении, составить заявки на проведение обучения, предложить содержание программы обучения, выбрать соответствующие методы обучения.

Методические указания

Группа студентов делится на следующие подгруппы:

- 1) работники и их руководители;
- 2) зам. директора по управлению персоналом и начальник отдела обучения;
- 3) менеджеры по персоналу отдела обучения;
- 4) директор и его первый заместитель.

Каждая подгруппа должна решить следующие задачи, отражающие процесс определения потребности в обучении и принятия соответствующих мер по его удовлетворению:

Ситуация 1 «Ценностные ориентации при выборе работы»

Постановка задачи:

Каким ценностным ориентациям отдаст предпочтение молодой специалист при выборе своей будущей работы? Проранжируйте их, используя метод попарных сравнений

Ситуация 2 «Анализ работы и собеседование при приеме на работу»

Постановка задачи:

Для того чтобы определить требования к кандидату на образовавшуюся вакантную должность, проведем анализ работы при помощи опытного работника организации Н.Н. Петрова, занимающего такую же должность.

Ситуация 3 «Составление резюме»

Постановка задачи:

Молодой специалист, закончивший вуз по специальности «Менеджмент», прочитал в газете объявление о наборе в организацию специалистов его профиля. В объявлении излагается просьба составить резюме и представить его работодателю. Необходимо составить резюме.

Ситуация 4 «Разработка квалификационной характеристики специалиста»

Постановка задачи:

В Сбербанке отсутствует квалификационная характеристика начальника кредитно-экономического отдела. Это препятствует правильному подбору кандидата на эту должность.

Необходимо разработать квалификационную характеристику должности начальника кредитно-экономического отдела Сбербанка.

Ситуация 5 «Требования к кандидату на замещение вакантной должности консультанта»

Постановка задачи:

Сформулируйте перечень требований к кандидату на замещение вакантной должности консультанта по вопросам экономической политики.

Ситуация 6 «Молодые соискатели»

Постановка задачи:

1. Как влияет проблема промышленного спада на политику найма на работу?
2. Каковы в этом случае перспективы получения работы для выпускников учебных заведений?

ПОДБОР И РАССТАНОВКА ПЕРСОНАЛА

Деловая игра «Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность»

Постановка задачи:

Необходимо подобрать из двух кандидатов одного на замещение вакантной должности генерального директора.

Деловая игра «Анализ состава личностных качеств, не желательных для конкретных должностей и профессий»

Список должностей и профессий:

- а) продавец среднего по размерам магазина;
- б) сотрудник отдела писем государственного учреждения;
- в) начальник отдела маркетинга завода по производству автомобильных покрышек;
- г) слесарь механического цеха;
- д) водитель грузового автомобиля;
- е) сотрудник аналитического отдела большой фирмы;
- ж) библиотекарь;
- з) страховой агент

Постановка задачи:

1. Проанализировать приведенный перечень качеств с позиции необходимости их учета в качестве основания для отказа в приеме на работу на каждую из указанных должностей и профессий.
2. Разбить приведенный перечень качеств по указанному в п. 1 критерию на три группы применительно к каждой из указанных должностей и профессий: а) «абсолютно неприемлемые качества», б) «качества нежелательные», в) «качества, наличие которых едва ли скажется на результатах работы»

Ситуация 1 «Составление объявления о текущей вакансии»

Постановка задачи:

Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала. Необходимо составить объявление о текущей вакансии.

ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА

Деловая игра «Оценка деловых и личностных качеств руководителя»

Постановка задачи:

1. Необходимо дать оценку качеств в баллах каждому из претендентов на должность.
2. Выбрать из претендентов лучшего, определить средний балл по каждому из претендентов.

Деловая игра «Оценочная беседа»

Постановка задачи:

Участники деловой игры разрабатывают состав показателей для деловой оценки (аттестации) сотрудника и определяют методы, с помощью которых оцениваются показатели. По результатам анализа исходных данных участники проводят оценочную беседу руководителя отдела маркетинга с подчиненным сотрудником (характер производственной деятельности последнего показан в исходных данных). Результатами оценочной беседы должны являться:

- установление соответствия оцениваемого сотрудника занимаемой должности;
- оценка результативности труда сотрудника и его профессионального поведения;
- формирование рекомендаций руководителя оцениваемому сотруднику по совершенствованию его деятельности и профессионального поведения;
- разработка перспектив служебного развития оцениваемого сотрудника.

ТРУДОВАЯ АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА СИТУАЦИЯ «АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА»

Постановка задачи:

1. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?
2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации?
Пролонгируйте их.

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Деловая игра «Сокращение кадров»

Постановка задачи:

Проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

Ситуация 1 «Пора отставки»

Постановка задачи:

В каком возрасте будут находиться менеджер и его преемник в момент ухода в отставку менеджера? В каком возрасте преемник достигнет поры готовности, если он сменит менеджера в конце шестой фазы?

Задача 2 «Определение соответствия программы работ при высвобождении персонала причинам увольнения»

Исходные данные и постановка задачи.

Необходимо установить, какие мероприятия из общей программы работ при высвобождении персонала следует применять к сотрудникам организации, имея в виду конкретные причины их увольнения. При этом частным решением может быть вывод о том, что по отношению к тому или иному сотруднику в силу определенной причины увольнения не следует применять программу работ при высвобождении персонала.

Решение задачи основывается на содержании программы работ при высвобождении персонала и сопоставлении этой программы с причинами увольнений, имеющих законодательное закрепление.

**Приложение 5
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании педагогического совета колледжа

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
по дисциплине
Управление персоналом**

Билеты для экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 1

Теоретические вопросы

1. Управление персоналом как теория и наука и ее функции. Чем вызвана необходимость управления персоналом? Перечислите элементы организации.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Процесс управления персоналом включает:

- а) привлечение и отбор кадров в организацию
- б) оценку и обучение персонала
- в) высвобождение персонала
- г) все ответы верны

Практическое задание

В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 2

Теоретические вопросы

1. Назовите отличия открытой и закрытой кадровых стратегий организации. Перечислите направления работы с персоналом.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Предметом науки управления персоналом является:

- а) изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала
- б) анализ межличностных отношений в коллективе
- в) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- г) исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и более эффективного использования ее потенциала

Практическое задание

В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, самостоятельно решающие все без исключения вопросы в рамках своих полномочий. Структурные подразделения заняты основной деятельностью, у руководителей структурных подразделений в подчинении находятся супервайзеры, которые руководят исполнителями.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 3

Теоретические вопросы

1. На какие вопросы необходимо ответить в процессе кадрового планирования? Как определяется общая потребность предприятия в рабочих кадрах?

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных. «Персонал» – это:

- а) это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия
- б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
- в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
- г) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

Практическое задание

Составьте линейную организационную структуру управления коммерческого предприятия.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 4

Теоретические вопросы

1. Какие ступени отбора должен пройти кандидат до принятия организацией решения о приеме на работу? Какие документы вносятся в личное дело работника? Перечислите основные элементы конкурсной процедуры.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Профессия – это:

- а) определенный вид трудовой деятельности на предприятии
- б) комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности
- в) уровень специальных знаний определенной работы
- г) уровень практических навыков определенной работы

Практическое задание

По плану выпуск продукции составляет 180 млн.руб., при численности работников 1280 человек. В результате запуска новой технологической линии объем продукции увеличился на 10%, а численность сократилась на 6%.

Определить на сколько процентов изменится уровень производительности труда.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 5

Теоретические вопросы

1. Какие элементы включает структура заработной платы? Основные требования, предъявляемые к системе оплаты труда. Назовите нетрадиционные способы мотивации персонала.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Квалификация работника – это:

- а) уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы

- б) определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник
- в) уровень практических навыков и умений работника
- г) специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

Практическое задание

Николаев был принят на работу с месячным испытательным сроком. В приказе по предприятию датой начала работы значилось 15 июня. Однако по указанию руководителя Николаев приступил к работе 12 июня. На основании того, что Николаев не прошел испытания, трудовой договор с ним был расторгнут 14 июля.

1. Правомерны ли действия администрации предприятия?
2. Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания?
3. Вправе ли уволиться работник в период испытательного срока?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 6

Теоретические вопросы

1. Что такое карьера? Типы и этапы карьеры. Конфликты (определение, классификация, стадии, способы регулирования и методы разрешения).

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Что характеризует социальная структура персонала?

- а) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)
- б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников
- в) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- г) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

Практическое задание

Имеет ли право администрация муниципального предприятия заключить трудовой договор сроком на один год, ссылаясь на то, что соискатель работы является пенсионером по старости?

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 7

Теоретические вопросы

1. Определение персонала, особенности персонала, классификация персонала, принципы управления персоналом. Структура управления персоналом (этапы формирования группы).

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Что определяет штатную структуру персонала?

- а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
- б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
- г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

Практическое задание

Бухгалтер имеет оклад 12 тыс.руб. в марте он отработал 6 рабочих дней при общей длительности месяца 22 рабочих дня. Определить заработную плату бухгалтера.

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 8

Теоретические вопросы

1. Аттестация (цели, типы аттестации, сроки и периодичность)

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Управление персоналом - это:

- а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- б) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- в) анализ межличностных отношений в коллективе

г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

Практическое задание

Имеет ли право администрация муниципального предприятия отказать в приеме на работу подростку 15-ти лет, обосновывая такое решение тем, что лица, которые не достигли 16-летнего возраста, принимаются на работу в исключительных случаях и с предварительного согласия профкома?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 9

Теоретические вопросы

1. Собеседование (типы интервью, особенности проведения, требования). Подготовка кадров и обучение персонала (для чего проводится, в каких случаях проводится, виды и формы обучения).

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Кадровую политику организации определяют, как:

- а) система принципов, идей, требований, которые определяют основные направления работы с персоналом, формы и методы
- б) совокупность взаимосвязанных практических действий, процессов и операций относительно людей в организации
- в) направленность, последовательность, соблюдение статей трудового законодательства, равенство, отсутствие дискриминации разных категорий персонала
- г) анализ структуры персонала и прогнозирования его развития

Практическое задание

Алиева Элла была принята на работу на должность бухгалтера с 01.02.2002 г. со сроком испытания по 15.02.02 включительно. С первых дней ее работы обнаружилось, что Алиева допускает нарушения правил ведения бухгалтерского учета, ошибается в расчетах. Такой бухгалтер организации был не нужен. 13 февраля директор вручил ей письменное предупреждение о неудовлетворительном результате испытания, а 15.02.2002 г. издал приказ о ее увольнении.

- 1. Прав ли руководитель предприятия в данном случае?
- 2. Включается ли день вручения письменного предупреждения в срок предупреждения об увольнении?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 10

Теоретические вопросы

1. На какие вопросы необходимо ответить в процессе кадрового планирования? Как определяется общая потребность предприятия в рабочих кадрах? Что такое должностная инструкция и зачем она нужна?

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Механизм реализации кадровой политики предприятия – это:

- а) система планов, норм и нормативов, организационных, административных, социальных, экономических и других мероприятий, направленных на решение кадровых проблем и удовлетворения потребностей предприятия в персонале
- б) система управления персоналом
- в) кадровая политика
- г) кадровая стратегия

Практическое задание

Рабочий-наладчик на участке имеет заработок по тарифной ставке 760 руб. Норма выработки его участка – 1000 единиц продукции. Фактически же изготовлено 1500 единиц продукции. Определить заработную плату рабочего.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 11

Теоретические вопросы

1. Отбор персонала (пул претендентов). Управленческие решения (определение, подходы, виды, ситуации)

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:

- а) трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги
- б) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
- в) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование
- г) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам

Практическое задание

Определить заработную плату рабочего-сдельщика, если:

- выпуск деталей А составил 250 шт., деталей Б – 400 шт., деталей В – 1000 шт.;
- норма времени соответственно 20 мин., 10 мин., 5 мин.;
- тарифная ставка рабочего – 30 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 12

Теоретические вопросы

1. Виды стимулирования персонала (описание с примерами). Заработная плата (определение, виды начислений).
2. **Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.**

К основным категориям персонала предприятия принадлежат:

- а) рабочие, специалисты, руководители
- б) руководители, специалисты, служащие
- в) служащие, основные рабочие, руководители
- г) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие

Практическое задание

В связи с семейными обстоятельствами эксперт Мишин попросил ст. инженера Кралева выйти вместо него на дежурство. Руководство объединения не было поставлено об этом в известность. Кралев на дежурство не вышел и никого об этом не предупредил, в результате чего объединение понесло моральный ущерб, так как не были встречены две делегации иностранных фирм, прибывших к ним на переговоры.

Могут ли Мишин и Кралев быть привлечены к дисциплинарной ответственности?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 13

Теоретические вопросы

1. Тестирование (преимущества и недостатки метода, виды тестов, требования к ним).
Трудовой договор понятие.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

- а) организационные, экономические, психологические
- б) административные, экономические, социально-психологические
- в) экономические, психологические, социальные
- г) административные, социальные, психологические

Практическое задание

В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 14

Теоретические вопросы

1. Организационная культура (определение, структура, основные элементы – миссия, девиз, символика (логотип), «слоган» и т.д.). Условия труда: понятие, определяющие факторы.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Какова основная цель кадровой политики организации?

- а) своевременное обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда
- б) минимизация расходов на рабочую силу
- в) создание максимального количества рабочих мест
- г) планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

Практическое задание

В ООО "Гамма" по трудовым договорам работают следующие сотрудники: полный рабочий день (при 40-часовой пятидневной рабочей неделе) - 10 человек, из них 1 человек с 1 по 14 октября в соответствии с законодательством находился в учебном отпуске без сохранения заработной платы; на 0,5 оклада (по 4 часа в день) - 1 человек; с сокращенной продолжительностью рабочего времени - инвалид I группы (35 часов в неделю). Всего в организации числится 12 человек.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 15

Теоретические вопросы

1. Понятие метод нормирования. Классификация методов, их достоинства и недостатки, сфера применения.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Оценка имеющегося персонала по количественной и качественной характеристикам, расчет текущей и перспективной потребности в персонале, разработка программы удовлетворения будущей потребности в персонале – это:

- а) основные аспекты планирования численности работников предприятия
- б) элементы системы управления персоналом
- в) процесс кадрового планирования
- г) составные подсистемы развития кадров;

Практическое задание

Рабочий-наладчик на участке имеет заработок по тарифной ставке 760 руб. Норма выработки его участка – 1000 единиц продукции. Фактически же изготовлено 1500 единиц продукции. Определить заработную плату рабочего.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 16

Теоретические вопросы

1. Резюме (правила составления, особенности). Повышение квалификации: понятие, содержание, виды и формы, социально-экономическая эффективность.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Задачами кадрового планирования являются:

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации
- б) разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации
- в) обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией персонала, необходимого для достижения целей предприятия
- г) определение конкретных целей и задач организации, вытекающих из кадровой стратегии

Практическое задание

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 17

Теоретические вопросы

1. Понятие трудовой адаптации.

2. **Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.**

Управление персоналом - это:

- а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- б) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- в) анализ межличностных отношений в коллективе
- г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

Практическое задание

Компания перешла от индивидуальных поощрений к групповым, лучшие сотрудники стали работать хуже или уволились. Из более чем, двухсот работников, демонстрировавших показатели работы выше среднего, только один продолжал работать эффективнее в условиях программы групповых поощрений. Остальные чувствовали себя обманутыми, потому что вознаграждение за высокую индивидуальную эффективность теперь делилось между всеми членами группы. Проанализируйте и объясните феномен эффективно работающего работника с точки зрения мотивации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 18

Теоретические вопросы

1. Портфолио (правила составления, особенности, преимущества и недостатки по сравнению с резюме). Понятие резерва кадров и принципы его формирования.

2. **Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.**

Государственный служащий – это:

- а) физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на государственную должность и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав;
- б) гражданин Российской Федерации, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;
- в) это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;
- г) все вышеперечисленное неверно.

Практическое задание

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает на вокзале. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 19

Теоретические вопросы

1. Понятие стимулирования персонала. В чем принципиальное различие понятий «мотивирование» и «стимулирование»? Назовите основные признаки персонала организации.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Какой испытательный срок устанавливается гражданину, поступившему на гражданскую службу?

- а) от трех месяцев до одного года;
- б) от одного месяца до трех месяцев;
- в) до пяти месяцев;
- г) от пяти месяцев до одного года.
- д) от одного месяца до года

Практическое задание

Вы недавно назначены руководителем структурного подразделения. Вы еще плохо знаете сотрудников, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Как вы поступите в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
------------	-----------------------

Вид аттестации	промежуточной	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа	

БИЛЕТ № 20

Теоретические вопросы

1. Понятие и сущность корпоративной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры. В каких случаях, целесообразно использовать внутренний источник набора персонала?

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации – это:
Варианты ответа:

- а) физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на государственную должность и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав;
- б) гражданин Российской Федерации, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;
- в) это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;
- г) все вышеперечисленное неверно.

Практическое задание

Укажите особенности реализации различных направлений работы с персоналом в условиях открытой и закрытой кадровой политики организации.

Направления работы с персоналом	Закрытая кадровая политика	Открытая кадровая политика
Наем, подбор и отбор персонала		
Оценка персонала		
Управление карьерой персонала		
Работа с кадровым резервом		
Развитие персонала		
Политика сокращения и увольнения		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
------------	-----------------------

Вид аттестации	промежуточной	Экзамен
Составила		Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 21

Теоретические вопросы

1. Совмещение профессий, функций и специальностей, варианты, критерии и показатели. Экономический эффект от совмещения профессий.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

1. Хронометраж – это:

- а) изучение операции путем наблюдения
- б) измерение затрат рабочего времени на отдельные операции
- в) изучение всех затрат рабочего времени в течение смены
- г) изучение затрат времени на изготовление единицы продукции
- д) изучение операции путем наблюдения и измерения затрат рабочего времени на отдельные элементы

2. Цель хронометража:

- а) определение норм времени на отдельные операции
- б) определение норм времени на изготовление единицы продукции
- в) разработка нормативов времени
- г) выявление и изучение новых приемов и методов работы
- д) установление причин невыполнения норм времени
- е) устранение всех потерь и лишних затрат рабочего времени

Практическое задание

Вам представлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Претенденты отличаются следующими качествами.

- Первый кандидат стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.
- Второй претендент часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.
- Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.
- Четвертый кандидат отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своих результатов, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Сделайте свой выбор и обоснуйте его.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
------------	-----------------------

Вид аттестации	промежуточной	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа	

БИЛЕТ № 22

Теоретические вопросы

1. Понятие и структура мотивации персонала. Режимы труда и отдыха, графики рабочего времени и их разработка.

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Процесс управления персоналом включает:

- а) привлечение и отбор кадров в организацию
- б) оценку и обучение персонала
- в) высвобождение персонала
- г) все ответы верны

Практическое задание

По трудовым договорам (договорам найма) работают на предприятии 25 человек. Установленный график работы - 40-часовая рабочая неделя. Среднесписочная численность на 30 ноября - 25 человек.

- с 3 по 16 декабря работник Иванов И.И. ушел в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;

- 5 декабря бухгалтер Петрова П.П. ушла в отпуск по беременности и родам. Для замещения этой должности с 10 декабря на основании срочного трудового договора принят работник Сидоров С.С.;

- с 10 по 14 декабря включительно на предприятие для прохождения производственной практики направлен обучающийся Кузнецов К.К., трудовой договор с ним не заключался.

- 18 декабря - по трудовому договору принята Алексеева А.А. с испытательным сроком - 2 месяца;

- 19 декабря - по трудовому договору принята Бортыкова Б.Б. с испытательным сроком - 2 месяца;

- 20 декабря - по трудовому договору принят Викулов В.В. с испытательным сроком - 2 месяца;

- 24 декабря электрик Горбачев Г.Г. подал заявление об уходе и со следующего дня не вышел на работу.

Определить среднесписочную численность работников предприятия за декабрь.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- выходные и праздничные дни в декабре - 1,2,8,9,15,16,22,23,30,31.

В эти дни списочная численность работников равна списочному составу за предыдущие дни;

- показатель на 1 и 2 декабря равен среднесписочной численности за 30 декабря;

- 8 и 9 декабря - за 7 декабря и так далее.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
------------	-----------------------

Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 23

Теоретические вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «кадровая служба». В чем состоит главная задача кадровой службы в организации?

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

Какова необходимая и достаточная продолжительность наблюдений при фотографии рабочего дня работников экономических служб с целью изучения содержания их функций?

- а) один день
- б) один месяц
- в) одна неделя
- г) один год

Практическое задание

На предприятии установлено 32 единицы оборудования. Норма обслуживания - 4 единицы оборудования на одного рабочего. Коэффициент перехода от явочного к списочному = 1,1. Предприятие работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих - повременщиков.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 24

Теоретические вопросы

1. Сформулируйте определения понятий «трудовой потенциал работника» и «трудовой потенциал предприятия». Что включает в себя типовая структура профессиограммы?

2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.

«Персонал» – это:

- а) это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия
- б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
- в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

г) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

Практическое задание

В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, выполняющих определенные функции менеджмента и отвечающие за определенные функциональные области менеджмента. Руководителям структурных подразделений подчиняются исполнители по основной деятельности: руководитель плановой службы выдает плановое задание, руководитель службы обеспечения на основе заявок исполнителей обеспечивает их материалами и инструментами, руководитель службы контроля контролирует ход трудового процесса, фиксирует отклонения и принимает меры или докладывает генеральному директору и т.д. Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	Управление персоналом
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Составила	Хионина Л.Е. преподаватель колледжа

БИЛЕТ № 25

Теоретические вопросы

1. Высвобождение персонала (причины, виды, этапы).
- 2. Выполнить, указанные действия выбрав один правильный ответ из предложенных.**

Квалификация работника – это:

- а) уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы
- б) определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник
- в) уровень практических навыков и умений работника
- г) специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

Практическое задание

В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители проектов по основной деятельности и руководители функциональных подразделений. Руководители проектов набирают из числа сотрудников функциональных подразделений коллектив для выполнения проекта. Сотрудники функциональных подразделений могут перейти на время выполнения проекта в полное подчинение руководителю проекта, а могут иметь двойное подчинение: по проекту (сроки, режим работы) – руководителю проекта, по выполнению функций (технология качество) – руководителю функциональных подразделений.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

**Приложение 6
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании Педагогического совета колледжа

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

по дисциплине
Управление персоналом

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочного отделения.

Дисциплина «Управление персоналом» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

В соответствии с рабочим учебным планом при изучении учебной дисциплины необходимо выполнить одну домашнюю контрольную работу.

При заочной форме обучения контрольная работа является основным видом межсессионного контроля студенческих знаний.

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов заочной формы обучения, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и степени сформированности компетенций

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины, на основе указанных источников и выполнение заданий.

Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с литературой, помогает усвоению важных разделов основного курса.

Цели проведения контрольной работы:

- проверка и оценка знаний и умений студентов,
- получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.
- организацию собственной деятельности, выбор типовых способов выполнения профессиональных задач;
- поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональной задачи;
- использование информационно-коммуникационных технологий;
- ответственное отношение к выполнению контрольной работы.

Для выполнения домашней контрольной работы необходимо:

- ознакомиться с общими вопросами организации и выполнения самостоятельной работы студентов заочной формы обучения;
- ознакомиться со структурой и содержанием данных методических указаний;
- определить свой вариант согласно приведенной таблице;
- выполнить все задания по всем пунктам.

Варианты (шифр) выполнения контрольных работ

Контрольная работа выполняется только по своему варианту, согласно шифру, составленному в алфавитном порядке по начальной букве фамилии студента. Студент может предложить собственную тему контрольной работы, согласовав ее с преподавателем.

Начальная буква фамилии	Номер варианта
А, Б, В	1
Г, Д, Е,	2
Ж, З, И,	3
К, Л,	4
М, Н	5
О, П, Р	6
С, Т, У	7

Ф, Х Ц,	8
Ч, Ш, Щ,	9
Э, Ю, Я	10

Структура и содержание контрольной работы

Задания контрольной работы составлены по всем темам курса и состоят из теоретических вопросов и практических задач. Задания контрольной работы выполняются в той же последовательности, в которой они предложены.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Ответить на вопросы теоретического характера, излагая основные положения, не вдаваясь в излишние подробности, но и не ограничиваясь несколькими абзацами.

При выполнении практической части ответы должны быть даны четкие, полные, отвечающие сути поставленного вопроса.

Требования к оформлению домашней контрольной работы

Контрольная работа может выполняться в тетради в клетку разборчивым почерком. Написание символов и условных обозначений должно быть понятным.

Контрольная работа может выполняться на компьютере. Текст рекомендуется печатать, соблюдая на формате А4 (210x297) указанные ниже размеры полей. Технические требования к тексту:

- Шрифт - Times New Roman.
- Тип основного текста: обычный, размер 14 пт.
- Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт.
- Шрифт заголовков подразделов, пунктов и подпунктов полужирный, размер 14 пт.
- Поля документа: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 15 мм; нижнее - 20 мм.
- Отступ первой строки – 1,25 см.
- Межстрочный интервал – полуторный.
- Выравнивание текста – по ширине.
- Номер страницы проставляется арабской цифрой без точки в правом верхнем ее углу. Нумерация страниц обязательна. Она начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется.
- Объем работы – 8-10 печатных страниц.

Титульный лист контрольной работы должен содержать следующую информацию (Приложение 1)

- Название колледжа.
- ФИО студента.
- Номер группы.
- Код и наименование специальности.
- Наименование дисциплины.
- ФИО преподавателя.
- Подпись преподавателя.

Оценка работы.

Выполненная контрольная работа должна быть выполнена полностью, т.е. должны быть выполнены все задания

Ответы на вопросы должны быть составлены своими словами, а не списаны с учебника или методических указаний. Цитаты следует брать в кавычки и указывать цитируемого автора, название книги, страницу, год издания.

Работа сдаётся методисту по заочному отделению за 20 дней до начала сессии, в указанные преподавателем сроки.

На проверке работа находится в течение 10 дней.

Преподаватель выставляет одну из двух оценок «зачет» или «незачёт».

«Незачёт» выставляется, если:

- тема одного из заданий не раскрыта;
- не раскрыты темы обоих заданий;
- ответы не соответствуют теме;
- недостаточно объёма изложения;
- в ответах присутствуют грубые фактические ошибки;
- изложение некорректное, используется ненаучная терминология;
- ответ представляет собой только собственную точку зрения, которая ничем не обоснована;
- изложение бессвязное, является набором случайных сведений из различных источников.

Типичные ошибки:

- Работа написана не по своему шифру (варианту).
- Вопросы плана в тексте не выделены.
- Содержание работы не соответствует плану.
- Сплошное копирование учебной или дополнительной литературы.
- Собственная позиция ни в основной части, ни в заключении не прослеживается.
- Работа написана только по одному источнику.
- Цитаты не оформлены сносками (особенно в случаях использования Интернет-ресурсов).
- В списке литературы указаны работы без выходных данных, т.е. без указания места издательства, года издания; в том числе журнальные статьи без указания авторов и названия статей.

Студент, получивший оценку «незачёт», дорабатывает задания, исправляет ошибки в этой и сдаёт работу повторно.

Варианты заданий контрольной работы по дисциплине и методические указания по их выполнению

Вариант 1

- 1) Опишите особенности различных категорий персонала.
- 2) Охарактеризуйте сущность и назовите типы кадровой политики.

Вариант 2

- 1) Опишите преимущества и недостатки внешних и внутренних источников найма персонала.
- 2) Охарактеризуйте особенности различных стратегий поведения сотрудников в конфликте.

Вариант 3

- 1) Охарактеризуйте различные типы кадровой политики (активная, пассивная, открытая, закрытая).
- 2) Опишите особенности конкурсной процедуры отбора персонала.

Вариант 4

- 1) Обоснуйте эффективность различных видов стимулирования труда сотрудников.
- 2) Охарактеризуйте критерии оценки труда руководителей.

Вариант 5

- 1) Опишите технологию проведения собеседования с претендентом на вакансию.
- 2) Назовите элементы тарифной системы.

Вариант 6

- 1) Назовите и охарактеризуйте различные виды карьеры.
- 2) Опишите этапы отбора персонала.

Вариант 7

- 1) Назовите и опишите сущность различных методов оценки результативности труда (метод анкет, метод графического рейтинга и др.).
- 2) Поясните специфику различных видов трудовой адаптации персонала.

Вариант 8

- 1) Назовите типы трудовой мотивации и охарактеризуйте способы мотивирования персонала.
- 2) Назовите источники формирования кадрового резерва организаций, дайте им характеристику.

Вариант 9

- 1) Выявите условия успешной трудовой адаптации персонала.
- 2) Охарактеризуйте различные формы повышения квалификации

Вариант 10

- 1) Назовите особенности различных форм оплаты труда персонала.
- 2) Опишите особенности процедуры аттестации персонала.

Форма титульного листа контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
 Колледж

Контрольная работа

по дисциплине/МДК

(название дисциплины/МДК)

студента

(Фамилия И.О. студента)

обучающегося

Группа,
 специальность

(номер группы и специальность)

по заочной форме

Преподаватель

(Фамилия И.О. преподавателя)

Дата получения

_____ 20 ____

указывается секретарем заочной формы обучения

Дата проверки

_____ 20 ____

указывается преподавателем

Оценка

(выставляется преподавателем после проверки и подтверждается подписью)