

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

06.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.6 Управление персоналом (продвинутый уровень)

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

27.04.02 Управление качеством

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Искусственный интеллект в менеджменте качества

Курс 2
Семестр 4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	10	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	10	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	20	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	88	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	4	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 27.04.02 Управление качеством

Программу составили:

ст. преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
02.02.2024	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Поздеев Сергей Валерьевич, Директор АНО "РЦК в сфере производительности труда в РМЭ"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 20.02.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Осознает важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения цели, определяет в соответствии с личностными особенностями и профессиональными качествами роль каждого участника в команде	знания: знает важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения цели умения: умеет определять в соответствии с личностными особенностями и профессиональными качествами роль каждого участника в команде навыки: владеет навыками использования стратегии сотрудничества для достижения цели
	УК-3.2. Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу и др.)	знания: знает стратегии и тактики взаимодействия в совместной деятельности умения: умеет осуществить выбор стратегий и тактик совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей навыки: владеет навыками выбора стратегий и тактик совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей
	УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для осуществления руководства командой и достижения	знания: знает виды коммуникаций умения: умеет устанавливать разные виды коммуникаций навыки: владеет коммуникативными навыками

	УК-3.5. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом, эффективно взаимодействуя с членами команды и участвует в презентации результатов ее работы, соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во	знания: знает сущность коммуникационного процесса умения: умеет осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом, эффективно взаимодействуя с членами команды навыки: владеет навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом, эффективного командного взаимодействия
2. ПК-4 Способен управлять проектами по созданию, поддержке и использованию систем искусственного интеллекта со стороны заказчика	ПК-4.2. Организует и руководит коллективной работой по созданию, внедрению и использованию систем искусственного интеллекта со стороны заказчика	знания: знает специфику коллективной работы умения: умеет организовать и руководить коллективной работой навыки: владеет навыками организации и руководства коллективной работой
3. ПК-8 Способен применять знания фундаментальных и прикладных исследований для решения задач в профессиональной деятельности	ПК-8.1. Знает фундаментальные и прикладные исследования в профессиональной сфере	знания: знает фундаментальные и прикладные исследования в области управления персоналом умения: навыки:
	ПК-8.2. Умеет применять результаты фундаментальных и прикладных исследований для решения задач в профессиональной деятельности	знания: умения: умеет применять результаты фундаментальных и прикладных исследований в области управления персоналом для решения задач профессиональной деятельности навыки:
	ПК-8.3. Владеет навыками применения результатов фундаментальных и прикладных исследований для решения задач в профессиональной деятельности.	знания: умения: навыки: владеет навыками применения результатов фундаментальных и прикладных исследований в области управления персоналом для решения задач профессиональной деятельности

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Проектный менеджмент в профессиональной деятельности (УК-3), Эмоциональный интеллект (УК-3); практик: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-4), Производственная практика. Организационно-управленческая (ПК-4), Учебная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-8), Производственная практика. Организационно-управленческая (ПК-8)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Производственная практика (научно-исследовательская работа) (ПК-4), Производственная практика (научно-исследовательская работа) (ПК-8); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-4), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-8)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: деловая игра, задания, информационные, классическая лекция, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Управление персоналом	108	ПК-4, ПК-8, УК-3
Лекция. Система управления персоналом организации: понятие, сущность	2	
Лекция. Организационная структура системы управления персоналом организации	2	
Лекция. Функционирование системы управления персоналом	2	
Лекция. Кадровые технологии	2	
Лекция. Кадровые риски и кадровая безопасность	2	
Практическое занятие. Система управления персоналом организации: понятие, сущность	2	
Практическое занятие. Организационная структура системы управления персоналом организации	2	
Практическое занятие. Функционирование системы управления персоналом	2	
Практическое занятие. Кадровые технологии	2	
Практическое занятие. Кадровые риски и кадровая безопасность	2	

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	88	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Управление персоналом (продвинутый уровень) рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине Управление персоналом (продвинутый уровень), концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Управление персоналом (продвинутый уровень). Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Управление персоналом (продвинутый уровень), оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Управление персоналом (продвинутый уровень), к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Управление персоналом (продвинутый уровень) является зачет.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Михайлина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2016. - 280 с. ISBN 978-5-394-01749-0.	https://e.lanbook.com/book/93320
2.	Воденко, К. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г.	https://e.lanbook.com/book/1

	Абазиева [и др.]. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2019. - 374 с. ISBN 978-5-394-03444-2.	19285
3.	Краснова, Светлана Витальевна. Управление персоналом [Текст] : практикум : по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 89 с. ISBN 978-5-8158-2168-2. Экземпляры: всего 14.	14 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_Upravleniye_personalom_2020.pdf
4.	Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-394-03985-0.	https://e.lanbook.com/book/229952
5.	Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2022. - 82 с. ISBN 978-5-394-04408-3.	https://e.lanbook.com/book/277625
6.	Маслова, В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. Москва: Дашков и К, 2022. - 120 с. ISBN 978-5-394-04520-2.	https://e.lanbook.com/book/277628
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО

			для решения основных пользовательских задач
2.	329а (I)	Телевизор LG 55" 55 LB650V (2), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей

3.	Планы	по	человеческим	ресурсам	определяют:
политику	по	набору	женщин	и национальных	меньшинств
политику	по	отношению	к	временным	работающим
уровень					оплаты
оценку будущих потребностей в кадрах					

4. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства

5. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

метод аналогий
метод структуризации целей
морфологический анализ

6. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

административные
экономические
статистические
социально-психологические
стимулирования

7. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

административные
экономические
социально-психологические

8. Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:

да
иногда
нет

9. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

должностной		инструкцией
оценочным	листом	сотрудника
листом		интервьюера
анкетой работника		

10. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

верно
частично
неверно

все
верно

11. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):

использовать	переработки	рабочего	времени
использовать	лизинг	рабочей	силы
использовать	гибкое	рабочее	время
использовать контракты на конкретную работу			

12. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационную структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

численную	адаптацию	рабочей	силы
функциональную	адаптацию	рабочей	силы
дистанционную	адаптацию	рабочей	силы
финансовую	адаптацию	рабочей	силы
лизинг рабочей силы			

13. Разновидностями гибкого графика работы являются (при необходимости указать несколько):

скользящий		график
переменный		день
очень	гибкий	график
деление	рабочего	места
разделение		работы
временный	частичный	найм
неполная		ставка
надомничество		
совместительство		

14. Формой частичной занятости персонала являются следующие (при необходимости указать несколько):

скользящий		график
переменный		день
очень	гибкий	график
деление	рабочего	места
разделение		работы
временный	частичный	найм
частичная		ставка
надомничество		
совместительство		
гибкое размещение рабочего места		

1. 15. Под кадровой безопасностью понимается:

- а) состояние, при котором выявляются и предотвращаются угрозы целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
- б) механизм предотвращения угроз целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
- в) состояние социально-трудовых отношений работодателей, работников и государственных органов, позволяющее реализовать их жизненно важные интересы.

2. 16. Как соотносятся интересы государства, гражданина и хозяйствующего субъекта, заинтересованных в создании системы обеспечения кадровой безопасности:

- а) скоординированы;
- б) противоречивы;
- в) дополняют друг друга.

3. 17. Целью функционирования системы обеспечения кадровой безопасности хозяйствующего субъекта является:

- а) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия и угроз, исходящих от сотрудников,

- имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта, угроз жизни, здоровью, материальному и социальному благосостоянию каждого сотрудника;
2. б) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия;
 3. в) предупреждение угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта.
4. 18. К объектам кадровой безопасности относятся:
1. а) имущество хозяйствующего субъекта, ресурсы, используемые в производственном процессе, интересы сотрудника;
 2. б) ресурсы, используемые в производственном процессе;
 3. в) интересы сотрудника хозяйствующего субъекта.
5. 19. Причины, в результате которых сотрудник становится источником угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта, являются:
1. а) климатические;
 2. б) антропогенные;
 3. в) политико-идеологические.
6. 20. К угрозам кадровой безопасности относятся:
1. а) угрозы сохранности имущества, производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств;
 2. б) угрозы разрушения сложившихся в хозяйствующем субъекте социально-трудовых отношений, реализующих жизненно важные интересы хозяйствующего субъекта, работника и государственных органов;
 3. в) угрозы сохранности производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств и непрерывности, последовательности, неизменности технологического процесса.
7. 21. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внешних источников относятся:
1. а) геолого-геоморфологические;
 2. б) техногенные;
 3. в) переманивание сотрудников.
8. 22. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внутренних источников относятся:
1. а) нарушение режимов труда и отдыха;
 2. б) психологическое насилие;
 3. в) переманивание сотрудников.
9. 23. Проявлениями кадрового ресурсного риска являются:
1. а) неэффективная профессиональная структура кадров;
 2. б) утечка информации;
 3. в) недостача материальных ценностей, выявленная по результатам инвентаризации.
10. 24. Относительно денежных средств выделяют формы мошенничества:
1. а) незаконное использование и хищение;
 2. б) сокрытие и присвоение, хищение;
 3. в) сокрытие и присвоение, хищение, мошеннические выплаты.

11. 25. Система внутреннего контроля кадров включает направления:
1. а) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности;
 2. б) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, техническое;
 3. в) профессиональное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности.
12. 12. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности включает:
1. а) бизнес-планы, штатное расписание, справочник должностей;
 2. б) бизнес-планы, штатное расписание;
 3. в) штатное расписание, справочник должностей.
13. 26. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе предварительного контроля включает:
1. а) сбор информации о родственниках и близком окружении;
 2. б) проверку наличия судимостей у кандидата;
 3. в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.
14. 27. Организационное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
1. а) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;
 2. б) проверку входящей информации, содержащейся в резюме и автобиографии;
 3. в) контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками организации в соответствии с их должностными инструкциями.
15. 28. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
1. а) проверку сведений о постановке на учет кандидата на трудоустройство по поводу психических заболеваний, алкоголизма или наркомании;
 2. б) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;
 3. в) утверждение и внедрение в практику деятельности должностных инструкций сотрудников.
16. 29. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
1. а) анализ установленных нарушений трудовой дисциплины и выявление их причин;
 2. б) необходимую корректировку правил внутреннего трудового распорядка;
 3. в) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка.
17. 30. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
1. а) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка;
 2. б) финансовый контроль за расчетами с сотрудниками организации;
 3. в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.
18. 31. Риски мошенничества увеличиваются, если условия функционирования экономического субъекта характеризуются:
1. а) большим количеством предложений сотрудничества;
 2. б) большим количеством сотрудников-мужчин;

3. в) децентрализацией управления организацией.
19. 32. Профилактическая группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:
 1. а) ротацию кадров;
 2. б) создание и применение технологии выбора из множества соискателей на вакантную должность;
 3. в) контроль за трудовой дисциплиной.
20. 33. Оперативная группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:
 1. а) обучение и консультации сотрудников;
 2. б) контроль за трудовой дисциплиной;
 3. в) ротацию кадров.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Обоснуйте стратегическую роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаниях.
2. Какие, на ваш взгляд, профессиональные качества должны быть у современного менеджера по персоналу?
3. Каковы, по вашему мнению, личностные особенности успешного менеджера по персоналу?
4. Какими основными персонал-технологиями должен владеть менеджер?
5. Опишите модель ключевых компетенций менеджера по персоналу.
6. Какие элементы входят в систему управления персоналом в организации?
7. Назовите подсистемы управления персоналом и дайте им краткую характеристику.
8. Раскройте принцип системности в работе менеджера по персоналу.
9. Каковы особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации?
10. Опишите основные направления плана развития персонала.
11. Охарактеризуйте саморазвитие как ключевую составляющую личной стратегии менеджера по персоналу
12. Назовите основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом?
13. Какова роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
14. В чем, на ваш взгляд, роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
15. Опишите основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.
16. Раскройте основные задачи и функции службы управления персоналом в современной

организации.

17. Виды деструктивного поведения персонала в организации.
18. Причины страхов и неуверенности работников в организации.
19. Персонал – основная угроза безопасности компании и ее главный ресурс.
20. Психология внутрикорпоративного мошенничества.
21. Потери из-за увольнения сотрудников.
22. Потери из-за недобросовестной работы сотрудников.
23. Потери из-за слабой обученности сотрудников.
24. Разглашение коммерческой тайны.
25. Разглашение конфиденциальной информации.
26. Особенности обеспечения кадровой безопасности в период кризиса.
27. Основные принципы корпоративной морали и этики.
28. Понятие и факторы лояльности персонала.