

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /О.М. Репина/
(Ф.И.О. декана (директора института))

17.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.15 Менеджмент персонала и организационное поведение

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Организация и управление бизнесом

Курс 2
Семестр 3

Распределение учебного времени

| | | |
|---|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану | 144 / 4 | часов/зачетных единиц |
| Лекции | 36 | часов |
| Лабораторные работы | - | часов |
| Практические занятия | 36 | часов |
| Иная контактная работа | - | часов |
| Всего контактной работы (без учета экз.) | 72 | часов |
| Контактная работа по экзамену | 6 | часов |
| Курсовой проект (работа) | - | семестр |
| Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.) | 36 | часов |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 30 | часов |
| Экзамен | 3 | семестр |
| Зачет | - | семестр |
| БРК, ДЗ | - | семестр |

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Программу составили:

| | | | |
|-----------------------|-----------|-------------|----------------|
| доцент, кандидат наук | МиБ | СОГЛАСОВАНО | Н.Ю. Судакова |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра менеджмента и бизнеса

| | | |
|------------------------|-------------|-----------------|
| (наименование кафедры) | | |
| 22.01.2025 | протокол № | 4 |
| (дата) | | |
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | В.В. Двоеглазов |
| | | (И.О. Фамилия) |

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

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

| | | |
|---------------------|-------------|-----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | В.В. Двоеглазов |
| | | (И.О. Фамилия) |

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

| | |
|-------------|----------------|
| СОГЛАСОВАНО | И.А. Сбоева |
| | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Мокеичев Алексей Николаевич, к.э.н., директор ООО "Принтекс"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 28.02.2025 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

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 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций | знания: Знает основы психологии общения, этику делового общения, технологии ведения переговоров, методы работы с группой в кризисных ситуациях. умения: Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. навыки: Способен учитывать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций в управленческой деятельности |
| | УК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия | знания: Имеет представление о групповой динамике, основах командного взаимодействия умения: Умеет передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников организации, стимулировать работников целенаправленно и систематически повышать уровень знания. навыки: Способен организовать эффективное командное взаимодействие собственными силами |
| 2. ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.1 Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. | знания: Знает сущность структуры и штата организации, кадровой политики и организационного поведения персонала. умения: Умеет грамотно применять термины, основные понятия, подходы, модели менеджмента персонала в контексте решения задач управленческой деятельности. навыки: Способен самостоятельно проектировать управленческие решения на основе корректного использования терминов, основных понятий, подходов, моделей менеджмента персонала |
| | ОПК-1.2 Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач и их решение на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. | знания: Понимает сущность функций и методов менеджмента персонала, владеет категориальным аппаратом менеджмента персонала умения: Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования работы кадров организации, оценивать их эффективность и качество работы. навыки: Способен осуществлять корректную постановку профессиональных задач и организовать их решение на основе понимания сущности функций и методов кадрового менеджмента. |

| | | |
|--|---|---|
| | ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на основе знаний организационной, управленческой теории и экономики труда. | <p>знания: Имеет представление о передовом отечественный и зарубежном опыте организации управления производством и деятельностью, совершенствовании организации, нормирования и оплаты труда.</p> <p>умения: Умеет применять методы управления персоналом и формирования эффективного организационного поведения для решения профессиональных задач.</p> <p>навыки: Способен организовать работу по проектированию управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.</p> |
|--|---|---|

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Теория менеджмента (ОПК-1); практик: Ознакомительная практика (ОПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (ОПК-1); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, игровые процедуры, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения, тренинговые

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, классическая лекция, проблемная лекция, ролевая игра

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Эволюция и основные понятия менеджмента персонала | 36 | ОПК-1 |
| Лекция. Этапы развития концепции управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием | 4 | |
| Практическое занятие. Кадры. Персонал. Человеческие ресурсы. Человеческий капитал. Технократический, социально- | 4 | |

| | | |
|--|-----------|-------------|
| психологический, стратегический и компетентностный подходы к управлению работниками организации. | | |
| Лекция. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Понятия «кадровая политика» и «кадровая стратегия». Виды кадровой политики и ее формирование. | 4 | |
| Практическое занятие. Анализа кадровой политики компании. Проектирование решений в системы совершенствования кадровой политики организации Кейс "Жесткий HR настроил коллектив против себя". | 4 | |
| Лекция. Функции менеджмента персонала. Роль и место службы управления персоналом в общей структуре организации. Количественный и качественный состав службы управления персоналом. Роль линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом. | 4 | |
| Практическое занятие. Анализ движения персонала. Выявление причин текучести кадров, постоянства кадров | 4 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к контрольной работе по лекциям. Групповая работа по подготовке к семинарам, выполнение индивидуальных заданий | 12 | |
| Функции менеджмента персонала | 34 | ОПК-1, УК-3 |
| Лекция. Формирование кадрового состава организации. Сущность кадрового планирования. Характеристика уровней и требований к кадровому планированию. Прогнозирование и определение потребности организации в персонале. Маркетинг персонала. | 2 | |
| Практическое занятие. Составление профессиограммы должности. Подбор сотрудника. Анализ предложений на рынке труда. | 4 | |
| Лекция. Проблема адаптации персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Основные мероприятия по адаптации персонала. Виды адаптации персонала. | 4 | |
| Практическое занятие. Решение кейса по адаптации персонала. Разработка программы адаптации персонала организации. | 4 | |
| Лекция. Стимулирование труда. Мотивы, потребности, стимулы. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Современные подходы к формированию мотивационной системы организации. Материальное и нематериальное стимулирование. Компенсационная политика организации | 4 | |
| Практическое занятие. Оценка системы стимулирования труда организации. Грейды. Система KPI. | 4 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к контрольной работе по лекциям. Групповая работа по подготовке к семинарам, выполнение индивидуальных заданий | 12 | |
| Организационное поведение | 38 | ОПК-1, УК-3 |
| Лекция. Организационное поведение в системе наук об управлении человеческими ресурсами. Субъекты | 4 | |

| | | |
|---|----|--|
| организационного поведения. Предпосылки и исторические этапы становления и развития организационного поведения в системе наук об управлении человеческими ресурсами в России и за рубежом. | | |
| Практическое занятие. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение. Проблемы нормы и отклонения в организационном поведении. Диагностика личностных особенностей работников в системе управления поведением персонала организации | 4 | |
| Лекция. Лидер как элемент упорядочивания системы. Роли лидера и функции лидера Личностные качества и навыки лидера. Формальное и неформальное лидерство. Эффективный и неэффективный руководитель. Стили лидерства. | 2 | |
| Практическое занятие. Деловая игра "Выявление лидера". Проектирование необходимых и достаточных характеристики лидера. Моделирование лидерского поведения. | 4 | |
| Лекция. Эмоциональный интеллект. Применение в менеджменте персонала. Профилактика профессиональной деформации и выгорания. | 4 | |
| Практическое занятие. Диагностика уровня эмоционального интеллекта. Колесо Плутчика: проектирование воздействия. Развитие эмоционального интеллекта руководителя и персонала. | 2 | |
| Лекция. Управление конфликтами в коллективе. Методы и модели управления конфликтами | 4 | |
| Практическое занятие. Стратегии разрешения конфликтов в организации. Управленческие поединки как технология грамотного ведения спора. | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к контрольной работе по лекциям. Групповая работа по подготовке к семинарам, выполнение индивидуальных заданий. Подготовка к экзамену | 12 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |
| Подготовка к экзамену | 30 | |
| Проведение экзамена | 6 | |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины 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, 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/

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, 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, 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.

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. | Репина, Ольга Михайловна. Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 205 с. ISBN 978-5-8158-2201- | 14 / https://portal.volgatech.net/books/Repina_Teoriya_menedzhmenta_2020.pdf |
| 2. | Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. 3-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 575 с ISBN 978-5-534-14217-4. | https://urait.ru/bcode/496601 |
| 3. | Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Андруник А. П. Москва: Дашков и К, 2021. - 508 с. ISBN 978-5-394-03422-0. | https://e.lanbook.com/book/229367 |
| 4. | Семенов, А. К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Семенов А. К., Набоков В. И. Москва: Дашков и К, 2021. - 272 с. ISBN 978-5-394-04466-3. | https://e.lanbook.com/book/229550 |
| 5. | Басенко, В. П. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Басенко В. П., Жуков Б. М., Романов А. А. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 384 с. ISBN 978-5-394-03559-3. | https://e.lanbook.com/book/277397 |
| 6. | Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Згонник Л. В. 4-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 232 с. ISBN 978-5-394-03249-3. | https://e.lanbook.com/book/277400 |
| ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ | | |
| 1. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru |
| 2. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| 3. | Кураян Кристина Акоповна РЕТРОСПЕКТИВНЫЙ | |

| | | |
|--|---|---|
| | АНАЛИЗ КОНЦЕПЦИЙ И МОДЕЛЕЙ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА // КЭ. 2021. №12. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/retrospektivnyy-analiz-kontseptsiy-i-modeley-kadrovogo-menedzhmenta | https://cyberleninka.ru/article/n/retrospektivnyy-analiz-kontseptsiy-i-modeley-kadrovogo-menedzhmenta |
| 4. | Мищенко Татьяна Леонидовна МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА КАК ИНСТРУМЕНТ РАЗВИТИЯ КОМПАНИИ // Финансовые рынки и банки. 2022. №7. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/marketing-personala-kak-instrument-razvitiya-kompanii | https://cyberleninka.ru/article/n/marketing-personala-kak-instrument-razvitiya-kompanii |
| 5. | Галынчик Татьяна Анатольевна, Гасникова Светлана Юрьевна МЕНЕДЖМЕНТ ЗНАНИЙ КАК НЕОТЪЕМЛЕМАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА // НК. 2021. №4. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/menedzhment-znaniy-kak-neotemlemaya-sostavlyayuschaya-razvitiya-personala | https://cyberleninka.ru/article/n/menedzhment-znaniy-kak-neotemlemaya-sostavlyayuschaya-razvitiya-personala |
| 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. | 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. | удовлетворительно |
| Продвинутый уровень | Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения | хорошо |
| Высокий уровень | Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ | отлично |

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. Под категорией «кадры организации» следует понимать...

- а) часть населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) квалифицированный состав работников определенной организации;
- в) возможности человеческих ресурсов, способности, которые необходимы и могут быть реализованы.

2. К персоналу организации относят...

- а) комплекс приобретенных и унаследованных качеств людей, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг;

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;

в) будущие трудовые резервы организации, которые необходимо создавать в долгосрочной перспективе как конкурентные преимущества организации в сложной рыночной среде.

3. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом? Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом.

а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

4. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько)...

а) разработка стратегии управления персоналом;

б) работа с кадровым резервом;

в) переподготовка и повышение квалификации работников;

г) планирование и контроль деловой карьеры;

д) планирование и прогнозирование персонала;

е) организация трудовых отношений.

5. Показатель численности работников списочного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников – это...

а) явочная численность работников;

б) среднесписочная численность работников за год;

в) списочная численность работников.

6. Получение информации о сгруппированных по отделам и службам должностях служащих в организации и их окладах возможно из документа, называемого...

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) дневник хронометража;

г) организационная структура;

д) положение об отделе.

7. Характерными чертами гибкого подхода к управлению персоналом из приведенных ниже характеристика являются...

а) удовлетворение интересов руководства компании – первично;

б) высокая потребность в сильной корпоративной культуре;

в) убежденность в том, что интересы работников и руководства компании могут совпадать;

г) представление о работниках как о средстве, а не объекте управления.

8. Иванов И.И. является совладельцем компании «Х». В компании он занимает пост коммерческого директора с соответствующим окладом, отраженным в штатном расписании компании. Отметьте те категории персонала организации, к которым его следует отнести (возможно несколько):

а) состоящие в штате;

б) производственный персонал;

в) собственники организации;

г) служащие;

д) непроеизводственный персонал.

9. Специалисты консалтингового агентства «Стратос» выполняют оценку психофизиологических характеристик персонала компании «АЛЬТЕКС» по заказу ее владельцев. Какие из нижеследующих характеристик они будут оценивать? (возможно несколько)

а) ожидания и интересы;

б) профессиональные навыки;

в) состояние здоровья;

г) ценностные ориентации;

д) тип нервной системы.

10. Под «человеческим капиталом» понимают...

а) комплекс приобретенных и унаследованных качеств работника, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг;

б) способности и нереализованные возможности, будущие трудовые резервы, которые необходимо создавать в долгосрочной перспективе как конкурентные преимущества организации в сложной рыночной среде;

в) совокупность физических лиц, состоящих с фирмой в трудовых отношениях, регулируемых договором найма.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы экзамена:

1. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях развитых стран мира.
2. Эволюция кадрового менеджмента.
3. Подходы к управлению персоналом.
4. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении.
5. Роль и значение управления персоналом в современном мире.
6. Кадровая политика, ее виды.
7. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
8. Взаимосвязь жизненного цикла организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
9. Функции службы управления персоналом.
10. Роль линейных менеджеров и специалистов управления персоналом в управлении человеческими ресурсами организации.
11. Место и роль службы управления персоналом в общей структуре управления организацией.
12. Система управления персоналом.
13. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
14. Сущность кадрового планирования.

15. Аудит человеческих ресурсов.
16. Прогнозирование и определение потребности в персонале.
17. Маркетинг персонала: факторы, уровни, виды.
18. Внешние и внутренние источники привлечения персонала.
19. Процесс подбора персонала.
20. Процесс отбора персонала в организацию.
21. Собеседование как один из методов отбора персонала.
22. Профессиональная, социальная и психологическая адаптация персонала.
23. Понятие и методы деловой оценки персонала.
24. Современные методы деловой оценки персонала.
25. Профессиональное развитие персонала. Корпоративное обучение.
26. Обучающие и самообучающиеся организации.
27. Формирование и подготовка резерва кадров.
28. Планирование деловой карьеры.
29. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
30. Материальное и нематериальное стимулирование.
31. Роль менеджеров по персоналу в урегулировании конфликтов в организации.
32. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
33. Сущность эмоционального интеллекта.
34. Роль эмоционального интеллекта в менеджменте персонала.
35. Колесо Плутчика в разработке методов воздействия на персонал.
36. Профессиональная деформация: сущность, подходы к предотвращению.
37. Профессиональное выгорание: сущность, подходы к предотвращению.