

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.04.2023 09:12:44

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры

 Иванова Е.А.

«29» августа 2022г.

Рабочая программа дисциплины
Семинар "Экономические и стратегические аспекты в управлении человеческими ресурсами"

Направление 38.04.03 Управление персоналом
магистерская программа 38.04.03.01 "Стратегическое и операционное управление персоналом"

Для набора 2022 года

Квалификация
магистр

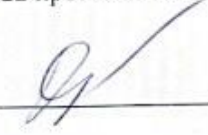
КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент


Распределение часов дисциплины по курсам


Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Абазиева К. Г. 

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М. 

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Суржиков М.А. 

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение магистрами системных знаний о стратегии формирования и управлении человеческими ресурсами организации (предприятия); овладение умениями использования технологий управления и навыками повышения экономической эффективности человеческих ресурсов организации.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2:Способен разработать и реализовать систему стратегического управления персоналом организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
основные закономерности, теоретические положения, категории и принципы стратегического управления человеческими ресурсами (соотнесено с индикатором ПК-2.1).
Уметь:
собирать и обрабатывать информацию, необходимую для разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом организации; определять основные экономические проблемы в области управления человеческими ресурсами организации, сформировать и организовать внедрение программ обеспечивающих разработку, оценку, утверждение и внедрение эффективной социальной и кадровой политики организации (соотнесено с индикатором ПК-2.2).
Владеть:
системным и комплексным подходом к рассмотрению процессов протекающих в сфере стратегического управления персоналом и всей организации в целом (соотнесено с индикатором ПК-2.3).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Методологические основы стратегии управления человеческими ресурсами				
1.1	Тема «Фундаментальные теоретические и концептуальные основы управления человеческими ресурсами» Понятие, цель и субъекты управления человеческими ресурсами. Предпосылки возникновения концепции управления человеческими ресурсами в современном менеджменте. Теории человеческого и социального капитала. Школа управления человеческими ресурсами как современное развитие теории и практики менеджмента. Международные аспекты управления человеческими ресурсами в контексте процессов глобализации. /Лек/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.2	Тема «Фундаментальные теоретические и концептуальные основы управления человеческими ресурсами» Философия организации. Теории управления о роли человека в организации. Основные категории стратегии управления человеческими ресурсами. Закономерности и принципы управления человеческим составом организации. Цели и задачи управления человеческими ресурсами на государственном и региональном уровне /Пр/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.3	Тема «Кадровая концепция и кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами» Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее обуславливающие. Виды кадровой политики. Кадровая работа. Стратегии управления человеческими ресурсами. Этапы формирования кадровых стратегий «Кадровые и корпоративные стратегии. /Лек/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

1.4	Тема «Кадровая концепция и кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами» Сущность и взаимосвязь категорий политики и концепция управления человеческими ресурсами. Стратегия управления организацией и стратегия управления её человеческими ресурсами. Взаимосвязь кадровой политики и стратегия управления предприятием. Организационные формы реализации кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами. /Пр/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	Раздел 2. Стратегия формирования человеческих ресурсов				
2.1	Тема «Стратегическое планирование человеческих ресурсов» Сущность, этапы, цели и задачи планирования человеческих ресурсов Общие понятия о стратегическом планировании Направления деятельности стратегического планирования Прогнозирование потребностей в человеческих ресурсах Методы прогнозирования Понятие маркетинга персонала и его функции. Сущность методика и роль маркетинга персонала в определении потребности в человеческих ресурсах. Цели, задачи и место планирования в системе управления человеческими ресурсами. Балансовый метод прогнозирования и планирования потребности в человеческих ресурсах». Нормативный метод прогнозирования и планирования потребности в человеческих ресурсах». Использование методов экстраполяции и корреляции при прогнозировании потребности в человеческих ресурсах. Использование методов экспертной оценки при прогнозировании потребности в человеческих ресурсах /Ср/	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
2.2	Тема «Стратегия привлечения и введения работников в состав человеческих ресурсов организации» Подбор отбор и найм работников. Технологии первичной оценки и испытаний работников, применяемые при формировании человеческих ресурсов. Профорентация, социализация и трудовая адаптация человеческих ресурсов. Моделирование профессионально-личностных параметров человеческих ресурсов. Методы формирования внештатного состава человеческих ресурсов. /Пр/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

2.3	<p>Тема «Фундаментальные теоретические и концептуальные основы управления человеческими ресурсами»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Труд как социально-экономическая категория 2. Трудовая деятельность как социальный институт 3. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости 4. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория 5. Состав трудовых ресурсов. Факторы, влияющие на формирование трудовых ресурсов. 6. Государственная система управления трудовыми ресурсами 7. Характеристика и задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами, её роль в условиях рыночной экономики 8. Трудовое законодательство России 9. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала 10. Рынок труда. Компоненты рынка труда. Субъекты рынка труда. 11. Виды рынка труда. Структура рынка труда. 12. Активная и пассивная политика на рынке труда. 13. Органы управления трудовыми ресурсами на федеральном и региональном уровнях, их функции. /Ср/ 	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
2.4	<p>Тема «Кадровая концепция и кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами 3. Кадровая политика и стратегия управления организации 4. Концепция кадровой политики организации 5. Тема «Стратегическое планирование человеческих ресурсов» 6. Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом. 7. Концепция управления человеческими ресурсами организации 8. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. /Ср/ 	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

2.5	<p>Тема «Стратегия привлечения и введения работников в состав человеческих ресурсов организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинг персонала 2. Кадровый контроллинг 3. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах 4. Учёт и нормирование численности работников 5. Аудит персонала. 6. Методы управления человеческими ресурсами. 7. Сущность, цели и задачи кадрового планирования 8. Цели системы управления человеческими ресурсами 9. Планирование и анализ показателей по труду. 10. Подбор и расстановка персонала. 11. Неформальный поиск и хэдхантинг квалифицированных сотрудников. 12. Сущность, стадии, процедура и методы получения экспертных оценок 13. Методы подбора экспертов, обобщения и анализа экспертных оценок. 14. Наём, отбор и приём работников 15. Сущность, организационные формы, преимущества и недостатки лизинга персонала. 16. Деловая оценка персонала /Ср/ 	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	<p>Раздел 3. Стратегические аспекты управления поведением человеческого состава организации</p>				
3.1	<p>Тема «Ресурсное и функциональное обеспечение системы стратегического управления человеческим составом организации»</p> <p>Сущность и свойства системы управления человеческими ресурсами. Структура целей управления человеческими ресурсами. Функциональный и целевой принцип формирования модели системы управления человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами. человеческого состава организации. Нормирование труда и численности» человеческих ресурсов. Современные информационные технологии как фактор инновационных форм организации функционирования человеческих ресурсов. Кадровый контроллинг. Анализ и описание деятельности на рабочем месте. Организация труда и рабочего места. Оценка результативности труда человеческих ресурсов. Тема «Ресурсное и функциональное обеспечение системы стратегического управления человеческим составом организации»</p> <p>Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами. Информационное, делопроизводственное и техническое обеспечение системы управления поведением человеческого состава организации. Кадровое, нормативно - методическое и правовое обеспечение системы управления поведением человеческого состава организации. /Ср/</p>	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

3.2	Тема «Теории лидерства и мотивации поведения в стратегическом управлении поведением человеческих ресурсов». Менеджерские теории поведения человека в организации. Мотивационные теории поведения людей в организации. Истоки и классические исследования лидерства. Организационное лидерство или лидер организации. Властный аспект организационного лидерства. Управленческий аспект лидерства. Современные оценки феномена лидерства /Ср/	2	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 4. Стратегия управления развитием человеческих ресурсов					
4.1	Тема "Технология стратегического управления профессиональной динамикой человеческих ресурсов". Управление социальным развитием. Система непрерывного обучения работников. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов. Управление служебно- профессиональным продвижением работников. Управление кадровым резервом организаций. Использование человеческих ресурсов. Высвобождение человеческих ресурсов. Государственное регулирование условий деловой, карьеры предпринимателей. Тема Технология стратегического управления профессиональной динамикой человеческих ресурсов Деловая оценка персонала. Аттестация персонала. Технологии аттестации работников. Управление служебно-профессиональным продвижением работников. Управление деловой карьерой персонала. Управление социальным развитием». Управление кадровым резервом организаций. Профорентация, социализация и трудовая адаптация человеческих ресурсов. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов. Система непрерывного обучения работников. Компьютерные технологии экспресс диагностики и профессиональной оценки персонала. /Ср/	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
4.2	Тема Оценка затрат труда и результатов деятельности работников Цели оценки результатов деятельности. Оценка труда. Оценка результатов труда персонала организации. Оценка работников по результатам труда. Оценка труда специалистов. Оценка труда руководителей. Эффективность оценки результатов деятельности. Методы оценки труда персонала. Использование человеческих ресурсов. Высвобождение человеческих ресурсов. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами. Методы формирования внештатного состава человеческих ресурсов.. Управление безопасностью персонала». Условия и дисциплина труда персонала». Оперативный план работы с человеческими ресурсами. Использование человеческих ресурсов. Высвобождение человеческих ресурсов. /Ср/	2	6	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
4.3	Подготовка докладов с помощью LibreOffice /Ср/	2	12	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
4.4	/Зачёт/	2	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Алавердов А. Р.	Управление человеческими ресурсами организации: учебник	Москва: Университет Синергия, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/81502.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Вестник УрФУ. Серия: Экономика и управление: журнал	Екатеринбург: Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364862 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации	Москва: Социум, 2008	http://www.iprbookshop.ru/28721.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Давыденко, Т. А., Кажанова, Е. Ю.	Управление человеческими ресурсами: практикум	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/80528.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613844 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Гарант

Журнал ВАК УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ В РОССИИ
https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=37768

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База статистических данных Росстата <http://www.gks.ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-2 Способен разработать и реализовать систему стратегического управления персоналом организации			
Знать: основные закономерности, теоретические положения, категории и принципы стратегического управления человеческими ресурсами	Решает тестовые задания, формирует ответы на вопросы	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста	Т- Тест (1-29) З- Вопросы к зачету (1-54)
Уметь: собирать и обрабатывать информацию, необходимую для разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом организации; определять основные экономические проблемы в области управления человеческими ресурсами организации, сформировать и организовать внедрение программ обеспечивающих разработку, оценку, утверждение и внедрение эффективной социальной и кадровой политики организации	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования эссе и доклада, решает лабораторные задания	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	Д-доклад (1-68) КЗ – комплект заданий
Владеть: системным и комплексным подходом к	Показывает навык написания доклада, навык подготовки докладов	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада объективность и	Д-доклад (1-68) КЗ – комплект заданий

рассмотрению процессов протекающих в сфере стратегического управления персоналом и всей организации в целом		аргументированность сделанных выводов, креативность выполнения заданий	
---	--	--	--

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

Для зачета

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

по дисциплине Семинар "Экономические и стратегические аспекты в управлении человеческими ресурсами"

1. Каким образом основные теории управления трактуют роль человека в организации?
2. Назовите и раскройте содержание закономерностей и принципов управления человеческим составом организации?
3. Охарактеризуйте цели и задачи управления человеческими ресурсами на государственном и региональном уровне
4. В чем заключается информационное, делопроизводственное и техническое обеспечение системы управления поведением человеческого состава организации?
5. Каким образом производится нормирование труда и численности человеческих ресурсов.
6. Опишите сущность и содержание организации труда и рабочего места
7. В чем заключается регламентация труда человеческого состава?
8. Опишите систему показателей планирования и оценки деятельности человеческих ресурсов
9. Раскройте содержание технологии аттестации работников
10. Что представляет собой государственная система управления трудовыми ресурсами?
11. Опишите балансовый и нормативный метод прогнозирования и планирования потребности в человеческих ресурсах»
12. Как происходит использование методов экстраполяции и корреляции при прогнозировании потребности в человеческих ресурсах?
13. Раскройте содержание понятий: рынок труда, компоненты рынка труда. субъекты рынка труда.

14. Опишите виды и структуру рынка труда.
15. Что представляет собой система непрерывного обучения работников?
16. Как осуществляется управление кадровым резервом организаций?
17. В каких формах происходит высвобождение человеческих ресурсов?
18. Охарактеризуйте органы управления трудовыми ресурсами на федеральном и региональном уровнях, их функции.
19. Опишите взаимосвязь кадровой политики и стратегия управления предприятием
20. Как формируется и упорядочивается структура целей управления человеческими ресурсами?
21. Что представляет собой философия организации ?
22. Как осуществляется управление конфликтами?
23. Что представляет собой этика деловых отношений»
24. Как формируется концепция управления человеческими ресурсами организации?
25. Как происходило развитие научной организации труда в России?
26. Охарактеризуйте современные информационные технологии управления персоналом
27. Каковы сущность и свойства системы управления человеческими ресурсами?
28. Опишите функции системы управления человеческими ресурсами
29. Как происходит планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах?
30. Как организован учёт и нормирование численности работников?
31. Как осуществляется аудит персонала?
32. Что представляет собой маркетинг персонала?
33. В чем преимущества и недостатки функционального и целевого принципов формирования системы управления человеческими ресурсами
34. Раскройте содержание системы показателей планирования и оценки деятельности человеческих ресурсов
35. Как происходит информационное, делопроизводственное и техническое обеспечение системы управления поведением человеческого состава организации?
36. Как осуществляется нормирование труда и численности» человеческих ресурсов?
37. Как происходит подбор отбор и найм работников?
38. Как происходит оценка и расстановка персонала
39. В чем заключается профориентация, социализация и трудовая адаптация человеческих ресурсов?
40. Как организуется подготовка, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов?
41. В чем заключается мотивация и стимулирование трудовой деятельности человеческих ресурсов?
42. Охарактеризуйте технологии аттестации работников
43. Как производится оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами?
44. Как организовано управление безопасностью персонала?
45. Каким образом обеспечиваются эффективные условия и дисциплина труда?
46. Охарактеризуйте сущность, методiku и роль маркетинга персонала при расчете потребности в человеческих ресурсах
47. Раскройте сущности труда как социально-экономической категории
48. Опишите сущность, стадии, процедура и методы получения экспертных оценок
49. Охарактеризуйте методы подбора экспертов, обобщения и анализа экспертных оценок.

50. В чем отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом?
51. Что представляет собой кадровый контроллинг.
52. Раскройте сущность, организационные формы, преимущества и недостатки лизинга персонала.
53. Как происходит неформальный поиск и хэдхантинг квалифицированных сотрудников?
54. Что представляют собой компьютерные технологии экспресс диагностики и профессиональной оценки персонала

Критерии оценивания:

Оценка «Зачет (50 -100 баллов)» выставляется пропорционально, если ответы правильные на 50% и более соответственно.

Оценка «Незачет» (0-49) выставляется пропорционально, если ответы правильные на 0-49% соответственно.

Тесты письменные

по дисциплине Семинар "Экономические и стратегические аспекты в управлении человеческими ресурсами"

1. 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.
2. Основой 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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;39
в - методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.
6. В организационную структуру продвинутой службы управления персоналом в крупной организации входят следующие подразделения/отделы (укажите что именно):
а - отдел кадров;
б - отдел подготовки кадров; в - отдел организации труда и зарплаты; г - бухгалтерия;

д - отдел техники безопасности; е - отдел социального развития предприятия; ж - юридический отдел; з - бюро цен планово-экономического отдела.

7. **Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются** подсистемами системы управления персоналом (при необходимости указать несколько): а - управление стандартизацией; б - управление нормированием; в - нормативное обеспечение управления персоналом; г - управление работой персоналом; д - управление ресурсами; е - управление техникой безопасности на производстве.

8. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):

а - линейного руководства;

б - управления транспортным обслуживанием производства; в - правового обеспечения; г - информационного обеспечения; д - делопроизводственного обеспечения; е - управления ресурсами; ж - хозяйственного обеспечения.

9. Что включает в себя система управления персоналом (при необходимости указать несколько):

а - функциональные подразделения;

б - функциональные подразделения и их руководителей; в - функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;

г - общее руководство организацией.

10. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

а - с точки зрения их количественной сбалансированности; б - с точки зрения их качественной сбалансированности; в - с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности.

11. Система целей управления персоналом является основой определения:

а - политики организации; б - стратегии развития организации; в - состава функций управления персоналом.

11. Система целей управления персоналом является основой определения:

а - политики организации; б - стратегии развития организации; в - состава функций управления персоналом.

12. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть: а - трудовое соглашение; б - трудовой договор; в - коллективный договор; г - трудовой контракт.

13. Социальное партнерство - это: а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ; б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения; в - отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов; г - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

14. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько): а - затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;

б - потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;

в - сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

15. Организационная культура - это: а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека

сверху, контроля над распределением материальных благ; б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения; в - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

16. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько):

а - компетентность в своей профессиональной области; б - знание общих законов развития организации; в - профессионализм в области управления организацией.

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

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

18. 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.

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

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца; б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой

приверженности организации на короткое время; в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные

на достижение больших личных и организационных целей.42

2.4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов): а - с высокой монополизацией и концентрацией российского

производства; б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;

в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

20. Планы по человеческим ресурсам определяют: а - политику по набору женщин и национальных меньшинств; б - политику по отношению к временным работающим; в - уровень оплаты; г - оценку будущих потребностей в кадрах.

21. 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.

22. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что: а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства; в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

23. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом; в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.43

24. К методам формирования системы управления персоналом относятся

(при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий; б - метод структуризации целей; в - морфологический анализ.

25. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:
а - метод аналогий; б - метод творческих совещаний.
26. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):
а - административные; б - экономические; в - статистические; г - социально-психологические; д - стимулирования.
27. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия: а - административные; б - экономические; в - социально-психологические.
28. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):
а - административные; б - экономические; в - социально-психологические.
29. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций: а - административные; б - экономические; в - социально-психологические.
- 2 Инструкция по выполнению
Из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильных.

3 Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 28.

В каждом вопросе разное количество правильных ответов, всего во всех вопросах теста 40 правильных ответа, за правильный выбор каждого - начисляется 0,7 балла.

Темы докладов

по дисциплине Семинар "Экономические и стратегические аспекты в управлении человеческими ресурсами"

1. Концепция управления человеческими ресурсами
2. Социальный и экономический контекст трудовой миграции (внутренней и внешней).
3. Миграционная политика России.
4. Прогнозирование численности и профессиональной структуры человеческих ресурсов.
5. Тенденции трудоустройства в России на период до 2050 г.
6. Глобализация: социальные последствия и воздействие на рынки труда.
7. Объект и субъект УЧР на различных уровнях управления (предприятие, регион, государство).
8. Функции управления человеческими ресурсами.
9. Выбор стратегии УЧР.
10. Политика УЧР.
11. Жизненный цикл организации и УЧР.
12. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
13. Кадровый мониторинг.
14. Маркетинг человеческих ресурсов.
15. Аутсорсинг.
16. Управление рабочим временем.
17. Деловая оценка работников (аттестация).
18. Корпоративные системы мотивации труда.
19. Компенсационный менеджмент в системе УЧР
20. Корпоративная социальная ответственность бизнеса.

21. Профессиональное обучение работников на предприятии. Коучинг, наставничество и др.
22. Определение коэффициента человеческого развития.
23. Управление человеческими ресурсами наукоемких производств.
24. Организационное поведение в системе УЧР.
25. Система трудовых отношений в УЧР.
26. Антикризисное УЧР.
27. Международное УЧР.
28. Международные организации труда.
29. Сравнительный анализ зарубежных моделей управления персоналом.
30. Человеческий фактор как решающий фактор в современной экономике.
31. Становление управления персоналом как научной дисциплины: сравнительный анализ теоретических концепций.
32. Трудовой потенциал организации: понятие, составляющие и оценка.
33. Конкурентоспособность трудового потенциала организации и методы ее оценки.
34. Социокультурные аспекты управления персоналом.
35. Организационная культура и методы формирования трудового поведения работников.
36. Управление персоналом и стратегическое управление: взаимосвязь и взаимозависимость.
37. Маркетинговая концепция управления персоналом.
38. Методы планирования численности персонала.
39. Кадровая политика организации и её особенности на современном этапе.
40. Оперативный план работы с персоналом.
41. Стратегическое планирование персонала.
42. Найм работников организации, методы отбора, анализ эффективности.
43. Сущность и методы деловой оценки персонала.
44. Социализация и трудовая адаптация персонала.
45. Карьера работников организации: планирование и проблемы развития.
46. Аттестация персонала: сущность, процедура поведения.
47. Основные направления и методы оценки уровня использования персонала в организации.
48. Профессиональное развитие персонала организации: понятие, формы, методы и проблемы.
49. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
50. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
51. Делопроизводительное обеспечение системы управления персоналом.
52. Оценка эффективности работы служб управления персоналом.
53. Роль и значение анализа рабочего места в эффективном управлении персоналом.
54. Обеспечение занятости персонала и проблемы высвобождения.
55. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
56. Организация внутрифирменных социальных программ помощи работникам организации: отечественной и зарубежный опыт.

57. Проблемы и практика применения социологических методов в управлении персоналом.

58. Значение и применение психологических знаний в практике управления персоналом.

59. Правовое обеспечение системы управления персоналом: сравнительный анализ трудового законодательства разных стран.

60. Роль руководителей в реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом.

61. Регламент системы управления персоналом.

62. Методы управления персоналом, их классификация и содержание.

63. Организационная структура управления персоналом: их виды и основы проектирования.

64. Затраты на персонал: их виды, влияющие факторы и методы определения.

65. Качество трудовой жизни персонала: сущность, составляющие и показатели оценки.

66. Концепции управления персоналом в организации: сущность, составляющие и влияющие факторы.

67. Цели и функции системы управления персоналом. Функционально-целевая модель.

68. Управление безопасностью и здоровьем персонала организации.

Максимальное количество баллов за доклады - 60 (6 докладов)

1 доклад оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «10 баллов» выставляется студенту, если доклад полностью раскрыт, студент ответил на все дополнительные вопросы
- оценка «8 баллов», если доклад полностью раскрыт, но студент не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «6 баллов», если доклад раскрыт не полностью, и на вопросы студент не ответил.
- оценка «4 балла», если доклад раскрыт на половину
- оценка «0 баллов», если доклад не раскрыт даже на половину.

Комплект заданий

по дисциплине Семинар Экономические и стратегические аспекты в управлении человеческими ресурсами

Тема №1

«Методологические основы стратегии управления человеческими ресурсами»

1. Фундаментальные теоретические и концептуальные основы управления человеческими ресурсами.
2. Теории управления о роли человека в организации.
3. Стратегии управления человеческими ресурсами.
4. Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее обуславливающие. Виды кадровой политики.

Тема №2

«Стратегия формирования человеческих ресурсов»

1. Стратегическое планирование человеческих ресурсов.
2. Стратегия привлечения и введения работников в состав человеческих ресурсов организации.
3. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
4. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.

Тема №3

«Стратегические аспекты управления поведением человеческого состава организации»

1. Ресурсное и функциональное обеспечение системы стратегического управления человеческим составом организации.
2. Теории лидерства и мотивации поведения в стратегическом управлении поведением человеческих ресурсов.
3. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами.
4. Информационное, делопроизводственное и техническое обеспечение системы управления поведением человеческого состава организации.

Тема №4

«Стратегия управления развитием человеческих ресурсов»

1. Технология стратегического управления профессиональной динамикой человеческих ресурсов.
2. Оценка результатов труда персонала организации.
3. Оценка труда руководителей.
4. Оперативный план работы с человеческими ресурсами. Использование человеческих ресурсов.

По каждой теме (1-4):

1. Обозначить сущность всех понятий каждого вопроса
2. Привести примеры по каждому понятию
3. Провести сравнение понятий
4. Раскрыть общие признаки понятий
5. Раскрыть отличительные особенности понятий
6. Определить понятийную корреляцию
7. Сделать вывод

2. Критерии оценки:

По каждому вопросу темы дополнительно студенту присваивается по 1-3 балла

Максимальное количество баллов – 12.

1 балл за вопрос начисляется, если студент правильно обозначает сущность и приводит примеры понятий.

2 балла за вопрос начисляется, если студент проводит сравнение понятий и выделяет общие и отличные признаки.

3 балла за вопрос начисляется, если студент определяет понятийную корреляцию и делает вывод.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов – 2 и задание из оценочного средства «Комплект заданий». Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются фундаментальные теоретические и концептуальные основы управления человеческими ресурсами, кадровая концепция и кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами, стратегическое планирование человеческих ресурсов, стратегия привлечения и введения работников в состав человеческих ресурсов организации, ресурсное и функциональное обеспечение системы стратегического управления человеческим составом организации, теории лидерства и мотивации поведения в стратегическом управлении поведением человеческих ресурсов, технология стратегического управления профессиональной динамикой человеческих ресурсов, оценка затрат труда и результатов деятельности работников, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки владения системным и комплексным подходом к рассмотрению процессов протекающих в сфере стратегического управления персоналом и всей организации в целом.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.