

УТВЕРЖДАЮ  
 Декан факультета

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Шматко А. Д.  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

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

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	2	4	144	4	2	0	2	140	0	0	140	диф. зач.

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

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

**38.04.02 Менеджмент**

год набора группы: 2024

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры

**Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

\_\_\_\_\_

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

## **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Разделы рабочей программы**

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

### **Приложения к рабочей программе дисциплины**

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

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ПСК-1.1 — способность разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации
ПСК-1.2 — способность разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **УК-3**

*знания:*

Формирует команду на основе стратегии реализации проекта;;

*умения:*

Организует и координирует работу членов команды;;

*навыки:*

Разрешает конфликты и противоречия, создает рабочую атмосферу в команде;.

### **ПСК-1.1**

*знания:*

основные понятия, категории и модели управления человеческими ресурсами организации;;

*умения:*

постановка целей, формулирование задач управления человеческими ресурсами, анализ внешней и внутренней среды организации, выявление их ключевых элементов и оценка их влияния на управление человеческими ресурсами;;

*навыки:*

владение методами реализации основных функций в сфере управления человеческими ресурсами организации;.

### **ПСК-1.2**

*знания:*

различные способы разрешения конфликтных ситуаций;;

*умения:*

проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций;;

*навыки:*

планирование и реализация мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности;.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

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

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ МЕЖКУЛЬТУРНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ПОТОКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ПСИХОЛОГИЯ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-4 — Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- УК-5 — Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### 3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПСК-1.1	ПСК-1.2
1	2	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления. Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала.	72	2	1	1	70	50	50	50
1	2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом. Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	72	2	1	1	70	50	50	50
Всего за 2 семестр			144	4	2	2	140	100	100	100
Всего по дисциплине			144	4	2	2	140	100	100	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

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

#### 3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	70
2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	70
Всего за 2 семестр			140

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Условные обозначения:

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

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

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

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература по дисциплине:

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

### 5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

### 5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

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

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

### Современные профессиональные базы данных:

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

### Информационные справочные системы:

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

### 5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

### 5.6. Информационные технологии:

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



## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Лекционные занятия:**

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

### **6.2. Практические занятия:**

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

### **6.3. Прочее:**

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

### Аннотация рабочей программы

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

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

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

ПСК-1.1 способность разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации;

ПСК-1.2 способность разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

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

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

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**2 ч.**), практические занятия (**2 ч.**), самостоятельная работа студента (**140 ч**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 4 ч. аудиторных занятий, и 140 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

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

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

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

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.</b>		
Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (1-2) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1-2) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (1-2)	70
Итого по разделу 1		70
<b>Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.</b>		
Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (3) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (3) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (3-4)	70
Итого по разделу 2		70

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

### Критерии оценивания

#### Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

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

#### Тест

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

Максимальное количество баллов по тестам составляет 40.

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

#### Вопросы к зачету

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

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

#### **Дифференцированный зачет**

оценка ЗАЧТЕНО-ОТЛИЧНО – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем вопросам, пользуется специальной профессиональной терминологией;

оценка ЗАЧТЕНО-ХОРОШО – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по вопросам, редко пользуется профессиональными терминами;

оценка ЗАЧТЕНО-УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по вопросам, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.

оценка НЕ ЗАЧТЕНО – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по вопросам.

Оценочные материалы:

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %			НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПСК-1.1	ПСК-1.2	
1	2	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	72	2	1	1	70	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
1	2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	72	2	1	1	70	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
Всего за 2 семестр			144	4	2	2	140	100	100	100	
Всего по дисциплине			144	4	2	2	140	100	100	100	

## Критерии оценивания

### УК-3

- Вопросы открытого типа:*
- № 1 **В теории мотивации С. Адамса работник сравнивает собственное вознаграждение с**
  - № 2 В теории ожиданий В. Врума ожидания можно рассматривать как
  - № 3 В теории справедливости работник сравнивает свое вознаграждение
  - № 4 В теории Ф. Герцберга заработная плата относится к ... факторам повышения производительности труда
  - № 5 **Вероятность увольнения по собственному желанию выше**
  - № 6 Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:
  - № 7 Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к
  - № 8 из каких средств выплачивается материальная помощь
  - № 9 На какие две группы подразделяются современные теории мотивации
  - № 10 **Повременная оплата используется там, где**
- Вопросы закрытого типа:*
- № 1 Позиционирование должностей, т.е. их распределение в иерархической структуре предприятия в соответствии с ценностью данной позиции для предприятия называется
  - № 2 Различают четыре основные формы стимулов
  - № 3 **Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)**
  - № 4 **Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:**
  - № 5 Совокупность существующих в организации рычагов и условий, призванных стимулировать производительную деятельность работников и способствовать удовлетворению их личных потребностей, называется
  - № 6 Цена труда характеризуется как ...
  - № 7 В теории ожиданий В. Врума ожидания можно рассматривать как
  - № 8 В теории справедливости работник сравнивает свое вознаграждение
  - № 9 **Вероятность увольнения по собственному желанию выше**
  - № 10 Какое суждение верно

### ПСК-1.1

- Вопросы открытого типа:*
- № 1 Человеческий капитал это
  - № 2 Методы управления человеческими ресурсами включают в себя совокупность таких аспектов:
  - № 3 Модели управления человеческими ресурсами:
  - № 4 Кадровая политика организации:
  - № 5 Эффективное поведение человека в организации это -
  - № 6 Авторы основных теорий мотивации:
  - № 7 Аудит человеческих ресурсов это:
  - № 8 Оценка человеческих ресурсов включает в себя:
  - № 9 Адаптация персонала это:
  - № 10 Этапы управления организационными конфликтами:
- Вопросы закрытого типа:*
- № 1 Какое суждение верно:
  - № 2 Каки(о)е суждения(е) верны(о):
  - № 3
  - Каки(о)е суждения(е) верны(о):
  - № 4 Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей

квалификацией:

- № 5 Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:
- № 6 Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:
- № 7 Каки(о)е суждения(е) верны(о):
- № 8 — взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:
- № 9 ... — планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:
- № 10 – политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали:

#### **ПСК-1.2**

*Вопросы открытого типа:*

- № 1 Основная задача процедуры введения в должность
- № 2 Стресс это..
- № 3 Полномочия это
- № 4 Управленческое решение это
- № 5 Делегирование полномочий это
- № 6 Компетентность включает в себя:
- № 7 Организационное развитие это:
- № 8 Кадровый резерв это:
- № 9 Полномочия это:
- № 10 Гибкие структуры организации:

*Вопросы закрытого типа:*

- № 1 Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними:
- № 2 Стратегия ... — специфический набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации:
- № 3 Стратегия ... – стратегия, которая предполагает постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:
- № 4 Принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:
- № 5 Модель, которая выстраивается по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:
- № 6 Причины снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала (со стороны заказчика):
- № 7 ... — развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации:



- № 8            Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:
- № 9            Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:
- № 10           ... — назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвижений наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей: