

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины. Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является освоение студентами теории и практики управления персоналом в организациях, механизмов принятия решений в области кадровой политики, в изложении ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области менеджмента персонала, позволяющих сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение методов управления персоналом;
- приобретение умений по разработке и осуществлению кадровой политики, обеспечение целенаправленного использования персонала организации.

Дисциплина направлена на формирование профессиональной (ПК-5) компетенции выпускника.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в часть блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент организаций», «Логистика», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях», «Международный менеджмент»).

Дисциплина реализуется кафедрой менеджмента.

Основывается на базе дисциплин: Менеджмент, Маркетинг, Психология, Социология.

Является основой для изучения следующих дисциплин: Теория организации и организационное поведение, Управленческие решения, Риск-менеджмент, Стратегический менеджмент.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студента для выявления способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

Курс посвящен ознакомлению студентов с теоретическими основами управления персоналом в современной организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 ак. часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические (36 ч.) занятия и самостоятельная работа студента (72 ч.).

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

| Содержание компетенции | Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|-----------------|---|
| Способен разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых, организационных коммуникаций и построении профессиональной карьеры на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде. | ПК-5 | ПК-5. И-5.1. Использует различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; ПК-5. И-5.2. Готовит предложения по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры и мотивации карьерного роста, анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала; ПК-5. И-5.3. Разрабатывает программы по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат, планы профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва; ПК-5. И-5.4. Использует знания в области теории и практики для решения проблем формирования лояльности персонала на всех уровнях управления в любых организациях. |

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 ак. часа.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов лекций, подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к экзамену.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

| Вид учебной работы | Всего ак.ч. | Ак.ч. по семестрам |
|--|-------------|--------------------|
| | | 6 |
| Аудиторная работа, в том числе: | 72 | 72 |
| Лекции (Л) | 36 | 36 |
| Практические занятия (ПЗ) | 36 | 36 |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - |
| Курсовая работа/курсовой проект | - | - |
| Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе: | 74 | 74 |
| Подготовка к лекциям | 9 | 9 |
| Подготовка к лабораторным работам | - | - |
| Подготовка к практическим занятиям / семинарам | 18 | 18 |
| Выполнение курсовой работы / проекта | - | - |
| Расчетно-графическая работа (РГР) | - | - |
| Реферат (индивидуальное задание) | 9 | 9 |
| Домашнее задание | 10 | 10 |
| Подготовка к контрольной работе | 8 | 8 |
| Подготовка к коллоквиуму | - | - |
| Аналитический информационный поиск | 8 | 8 |
| Работа в библиотеке | 6 | 6 |
| Подготовка к экзамену | 6 | 6 |
| Промежуточная аттестация – зачет (Э) | Э | Э |
| Общая трудоемкость дисциплины | | |
| | ак.ч. | 144 |
| | з.е. | 4 |

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенций, приведенных в п.3 дисциплина разбита на 7 тем:

- тема 1. (Человеческие ресурсы трудовой деятельности);
- тема 2. (Методология управления персоналом);
- тема 3. (Стратегическое управление персоналом организации);
- тема 4. (Планирование работы с человеческими ресурсами);
- тема 5. (Технология управления персоналом);
- тема 6. (Технология управления развитием персонала организации);
- тема 7. (Оценка результатов деятельности персонала организации).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и очно-заочной формы приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционных занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Темы практических занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Тема лабораторных занятий | Трудоемкость в ак.ч. |
|-------|--|---|----------------------|--|----------------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | Человеческие ресурсы трудовой деятельности | История развития труда. Социология труда и организации. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения. | 4 | Человеческие ресурсы трудовой деятельности | 4 | – | – |
| 2 | Методология управления персоналом | Концепция управления персоналом. Система управления персоналом (СУП). Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения СУП. | 4 | Методология управления персоналом | 4 | – | – |
| 3 | Стратегическое управление персоналом организации | Кадровая политика организации. Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом. | 4 | Стратегическое управление персоналом организации | 4 | – | – |
| 4 | Планирование работы с человеческими ресурсами | Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труда и расчет численности персонала. | 6 | Планирование работы с человеческими ресурсами | 6 | – | – |
| 5 | Технология управления персоналом | Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, адаптация и профориентация персонала. Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные | 6 | Технология управления персоналом | 6 | – | – |

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционных занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Темы практических занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Тема лабораторных занятий | Трудоемкость в ак.ч. |
|------------------------|---|---|----------------------|---|----------------------|---------------------------|----------------------|
| | | технологии управления персоналом. | | | | | |
| 6 | Технология управления развитием персонала организации | Специальные мероприятия как направление коммуникативной деятельности. PR-инструменты и каналы воздействия. Специальные мероприятия, ориентированные на эмоциональное восприятие. «Специальные мероприятия» и «специальное событие». | 6 | Технология управления развитием персонала организации | 6 | – | – |
| 7 | Оценка результатов деятельности персонала организации | Анализ и описание работы и рабочего городу. Оценка результатов труда персонала. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала. | 6 | Оценка результатов деятельности персонала организации | 6 | – | – |
| Всего аудиторных часов | | | 36 | 36 | | – | |

Таблица 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очно-заочная форма обучения)

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционных занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Темы практических занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Тема лабораторных занятий | Трудоемкость в ак.ч. |
|-------|--|---|----------------------|--|----------------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | Человеческие ресурсы трудовой деятельности | История развития труда. Социология труда и организации. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения. | 2 | Человеческие ресурсы трудовой деятельности | 2 | – | – |
| 2 | Методология управления персоналом | Концепция управления персоналом. Система управления персоналом (СУП). Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения СУП. | 2 | Методология управления персоналом | 2 | – | – |
| 3 | Стратегическое управление персоналом организации | Кадровая политика организации. Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом. | 2 | Стратегическое управление персоналом организации | 2 | – | – |
| 4 | Планирование работы с человеческими ресурсами | Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труда и расчет численности персонала. | 4 | Планирование работы с человеческими ресурсами | 2 | – | – |

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционных занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Темы практических занятий | Трудоемкость в ак.ч. | Тема лабораторных занятий | Трудоемкость в ак.ч. |
|------------------------|---|---|----------------------|---|----------------------|---------------------------|----------------------|
| 5 | Технология управления персоналом | Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, адаптация и профориентация персонала. Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом. | 2 | Технология управления персоналом | 2 | – | – |
| 6 | Технология управления развитием персонала организации | Специальные мероприятия как направление коммуникативной деятельности. PR-инструменты и каналы воздействия. Специальные мероприятия, ориентированные на эмоциональное восприятие. «Специальные мероприятия» и «специальное событие». | 2 | Технология управления развитием персонала организации | 2 | – | – |
| 7 | Оценка результатов деятельности персонала организации | Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала. | 2 | Оценка результатов деятельности персонала организации | 2 | – | – |
| Всего аудиторных часов | | | 16 | 14 | | – | |

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

| Код и наименование компетенции | Способ оценивания | Оценочное средство |
|--------------------------------|-------------------|---|
| ПК- 5 | Экзамен | Комплект контролирующих материалов для экзамена |

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов, в том числе:

- тестовый контроль или устный опрос на коллоквиумах (2 работы) – всего 40 баллов;
- практические работы – всего 40 баллов;
- за выполнение индивидуального и домашнего задания – всего 20 баллов.

Экзамен проставляется автоматически, если студент набрал в течении семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Экзамен по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачетной недели студент имеет право повысить итоговую оценку либо в форме устного собеседования по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.5), либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

| | |
|---|--|
| Сумма баллов за все виды учебной деятельности | Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен |
| 0-59 | Не зачтено/неудовлетворительно |
| 60-73 | Зачтено/удовлетворительно |
| 74-89 | Зачтено/хорошо |
| 90-100 | Зачтено/отлично |

6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания студенты выполняют:

– работу над составлением конспекта изученного материала;

Задание 1

На основе расчета количественных показателей численности, состава и движения населения в соответствии с территорией, которые характеризуют трудовые ресурсы (табл. 7) сделать сравнительный анализ управления в ДНР и ЛНР. Результаты расчетов представить в виде таблицы.

Таблица 7- Исходные данные

| Показатель | Регион | |
|--|-----------|-----------|
| | ДНР | ЛНР |
| Средняя численность населения за год | 5500 + n | 3500 + n |
| Численность населения на начало года | 5650 + n | 3250 + n |
| Количество новорожденных за год | 3,5 + 0,n | 2,5 + 0,n |
| Количество умерших за год | 2,7 + 0,n | 3,0 + 0,n |
| Количество прибывшего населения за год | 4,5 + 0,n | 1,5 + 0,n |
| Количество уехавшего населения за год | 4,5 + 0,n | 1,5 + 0,n |
| Численность трудоспособного населения | 4,5 + 0,n | 1,5 + 0,n |
| Численность населения выходящего за границы трудоспособного возраста | 4,5 + 0,n | 1,5 + 0,n |

n – номер варианта

Задание 2

В таблице 2 представлены данные о трудовых ресурсах и занятости в первом и пятом году рассматриваемого периода.

Таблица 8 - Исходные данные, тыс. чел.

| Показатели | Первый год | Пятый год |
|---------------------------------|------------|-----------|
| Экономически активное население | 34885 + n | 45453 + n |
| Из них занятые | 30796 + n | 37524 + n |

Естественный уровень безработицы составил в пятом году рассматриваемого периода 7% экономически активного населения.

Рассчитайте численность безработных и фактический уровень безработицы в первом и пятом году рассматриваемого периода. Как объяснить одновременный рост занятости и безработицы. Можно ли утверждать, что в пятом году рассматриваемого периода существовала полная занятость?

Задание 3

Рассчитайте фактический уровень безработицы на конец года если из $10 + n$ млн человек, которые имели работу в начале года, за год были уволены и стали на учет на бирже труда $0,1 + 0, n$ млн человек, из числа официально зарегистрированных на начало года безработных ($0,8 + 0, n$ млн. чел) $0,05 + 0, n$ прекратили поиск работы, а $0,1 + 0, n$ млн человек были трудоустроены.

Задание 4

Используя закон Оукена, рассчитайте на сколько процентов изменится уровень безработицы на протяжении года, если при потенциальном ВВП $1400 + n$ млн.руб. фактический ВВП составлял $1330 + n$ млн. руб., а на конец года $1295 + n$ млн.руб. Естественный уровень безработицы составляет 5%.

Задание 5

На основе исходных данных таблицы 9 рассчитайте численность производственного персонала методом трудоемкости.

Таблица 9 - Исходные данные

| Показатели | Вид работы А | Вид работы В |
|---|--------------|--------------|
| Трудоемкость изделия, норма-час. | | |
| изделие 1 | $0,7 + 0, n$ | $0,6 + 0, n$ |
| изделие 2 | $0,2 + 0, n$ | $0,7 + 0, n$ |
| Производственная программа, шт. | | |
| изделие 1 | $1150 + n$ | $1300 + n$ |
| изделие 2 | $1400 + n$ | $1200 + n$ |
| Трудоемкость работ по изменению остатка незавершенного производства, норма-час. | | |
| изделие 1 | $120 + n$ | $180 + n$ |
| изделие 2 | $140 + n$ | $135 + n$ |
| Процент выполнения планируемых норм, % | $101 + 0, n$ | $103 + 0, n$ |
| Полезный фонд времени одного работника, ч. | $412,2 + n$ | $452,7 + n$ |

Задание 6

На основе имеющихся данных в таблице 10 определите численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Годовой фонд времени одного сотрудника в соответствии с контрактом – $1920 + n$, год.;

Коэффициент, который учитывает затраты времени на дополнительные работы - $1,3 + 0, n$;

Коэффициент, который учитывает затраты времени на отдых сотрудников, - $1,12 + 0, n$; коэффициент пересчета явочной численности в списочную - $1,1 + 0, n$.

Таблица 10 - Исходные данные

| Организационно-управленческие виды работ | Количество действий по используемому виду работ | Время, необходимое для исполнения действий, час. |
|--|---|--|
| Расчет денежных притоков | $500 + n$ | $1 + 0, n$ |
| Учет прибыли-затрат предприятия | $3000 + n$ | $0,5 + 0, n$ |
| Расчет сводного финансового баланса | $300 + n$ | $3 + 0, n$ |

Задание 7

На основе данных, приведенных в таблице 11, вычислить: коэффициент необходимого оборота (Кно), коэффициент текучести кадров (Кпл), коэффициент приема и выбывания (Кп), (Кв). На основе проведенных расчетов сделать выводы о текучести кадров на предприятии. Разработать мероприятия по ее устранению.

Таблица 11 - Показатели движения рабочей силы на предприятии

| Показатели | Численность, чел. |
|---|-------------------|
| Принято всего: | $248 + n$ |
| в том числе: | $62 + n$ |
| а) по направлениям из учебных заведений | $13 + n$ |
| б) перевелись с других предприятий | $12 + n$ |
| в) по организованному набору | $17 + n$ |
| г) другое | $20 + n$ |
| Переведено в работники из других категорий персонала | $4 + n$ |
| Выбыло всего: | $59 + n$ |
| в том числе: | |
| а) переведено на другие предприятия | $6 + n$ |
| б) выбыли в связи с призывом на военную службу, выходом на пенсию, переходом к обучению и другое. | $20 + n$ |
| в) выбыло в связи окончанием срока договора | $10 + n$ |

| | |
|--|---------|
| г) выбыло по собственному желанию | 16 + n |
| д) уволено за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины | 7 + n |
| Переведено из работники в другие категории персонала | 3 + n |
| Числилось по списку на конец отчетного года | 252 + n |

Задание 8

На основе данных в таблице 12, рассчитайте численность персонала по нормам обслуживания.

Таблица 12 - Исходные данные

| Виды работ по обслуживанию агрегата | Время выполнения операции, часов | Количество операций по замене |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Загрузка агрегата | 0,02 + 0,n | 60 + n |
| Контроль рабочего процесса | 0,08 + 0,n | 120 + n |
| Выгрузка агрегата | 0,03 + 0,n | 60 + n |

Количество агрегатов – 7;

Режим работы агрегатов – двухсменный;

Количество агрегатов, которые работают в первую смену – 6;

Количество агрегатов, которые работают во вторую смену – 4;

Полезный фонд времени одного работника на смену – 7 + 0,n ч;

Время на дополнительные операции по обслуживанию агрегата - 1,4 + 0,n , ч;

Коэффициент пересчета явочный численности в списочную - 1,15 + 0,n.

Задание 9

Таблица 13 - Объем производства продукции и трудовых затрат предприятия

| № изделия | Количество изделий, шт. | | Затраты труда на 1 изделие, норма-час. |
|-----------|-------------------------|-----------------|--|
| | Базисный период | Отчетный период | |
| 1 | 2500 + n | 2600 + n | 8 + n |
| 2 | 800 + n | 900 + n | 20 + n |
| 3 | 1200 + n | 1000 + n | 10 + n |
| 4 | 500 + n | 600 + n | 11 + n |
| 5 | 1400 + n | 1600 + n | 15 + n |

Количество работающих в отчетном году составило 300 человек, в базисном – 320. Определить рост объемов производства и рост производительности труда.

Задание 10

Деятельность производственного предприятия, изготавливающего сельскохозяйственную продукцию, характеризуется данными, приведенными в таблице 14.

Таблица 14 - Производственные показатели аграрного предприятия

| Показатели | Базисный период | Отчетный период | |
|------------------------------|-----------------|-----------------|----------|
| | | План | Факт |
| Валовая продукция, тыс. руб. | 2500 + n | 2600 | 2700 + n |
| Количество работников, чел. | 340 + n | 330 | 320 + n |
| Стоимость фондов, тыс. руб. | 2615 + n | 2452 | 2530 + n |

Рассчитать показатели продуктивности труда, фондовооруженности, фондоотдачи. Определить долю прироста продуктивности труда за счет роста в плановом периоде фондовооруженности и фондоотдачи. Проанализировать полученные результаты.

6.3 Темы для рефератов (презентаций) – индивидуальное задание

- 1) Современная концепция управления персоналом.
- 2) Кадровая политика организации.
- 3) Система управления персоналом, ее основные подсистемы.
- 4) Цели и функции системы управления персоналом.
- 5) Аттестация персонала, основные этапы. Анализ результатов аттестации.
- 6) Карьера: понятия и этапы, виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры.
- 7) Адаптация персонала, ее направления. Технология управления адаптацией.
- 8) Обучение персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.
- 9) Современные факторы мотивации персонала организации. Система стимулирования, основные формы, функции.
- 10) Оценка деятельности кадровой службы.

6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

- 1) Социально-экономическая категория «человеческие ресурсы».
- 2) Условия возникновения и эффективного функционирования рынка труда.
- 3) Элементы рынка труда.
- 4) Механизм функционирования современного рынка труда.
- 5) Сегментация рынка труда по различным признакам.
- 6) Инфраструктура рынка труда.

- 7) Население как субъект экономических и иных общественных процессов, и явлений. Воспроизводство населения, его природный и механическое движение.
- 8) Социально-экономическая характеристика трудовых ресурсов.
- 9) Состояние и структура трудовых ресурсов. Источники пополнения трудовых ресурсов.
- 10) Баланс трудовых ресурсов.
- 11) Расширенное воспроизводство населения.
- 12) Формирование рабочей силы.
- 13) Понятие, виды и формы занятости населения. Государственное регулирование занятости населения.
- 14) Виды безработицы. Естественная норма безработицы. Закон Оукена. Безработица и инфляция.
- 15) Виды доходов, дифференциация доходов.
- 16) Номинальная и реальная зарплата, реальные доходы.
- 17) Формы и системы оплаты труда.
- 18) Законодательные и нормативные документы, на основе которых осуществляется государственное регулирование зарплат.
- 19) Минимальная зарплата.
- 20) Определение социального партнерства. Субъекты социального партнерства.
- 21) Участие профсоюзов в регулировании трудовых отношений.
- 22) Законодательное регулирование рабочего времени и времени отдыха.
- 23) Сущность и содержание процесса нормирования труда.
- 24) Рабочее время, его состав и структура.
- 25) Фотохронометраж. Фотография рабочего времени. Хронометраж.
- 26) Определение понятия «Социальная политика».
- 27) Элементы социальной защиты населения ЛНР на этапе перехода к рыночной экономике.
- 28) Направления развития социальной политики в ЛНР. Объекты и субъекты социальной политики.
- 29) Факторы конкурентоспособности рабочей силы на рынке труда.
- 30) Увеличение предложения рабочего времени женщинами с внедрением время хранительных приборов дома и центров ухода за детьми.
- 31) Эффект «дополнительного работника в семье» и «разочарованного работника».
- 32) Зависимость продолжительности рабочего дня (недели) от уровня жизни населения и уровня реальной заработной платы.
- 33) Влияние низкой или высокой заработной платы на процесс замещения труда капиталом, и наоборот.
- 34) Международный перелив капиталов в зависимости от уровня жизни населения.
- 35) Направления снижения уровня частичного безработицы в ЛНР.

- 36) Молодежная политика на рынке труда ЛНР.
- 37) Государственная политика занятости молодежи в ЛНР.
- 38) Методические аспекты анализа и прогнозирования состояния рынка труда.
- 39) Государственное регулирование системы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации занятых и безработных.
- 40) Организационно-экономические и финансовые методы государственного воздействия на работодателей в сфере социально-трудовых отношений.
- 41) Влияние инвестиционной политики государства и работодателей на состояние занятости населения.
- 42) Направления развития государственной службы занятости населения.
- 43) Маркетинг национального и внутрифирменного рынков труда.
- 44) Мониторинговая оценка состояния и конъюнктуры региональных рынков труда.
- 45) Эволюция подходов к формированию политики содействия занятости и защиты от безработицы.
- 46) Механизм государственного регулирования и саморегулирования рынка труда на макроуровне.
- 47) Объекты государственного регулирования в сфере найма на работу.
- 48) Объекты государственного регулирования в сфере прекращения трудовых отношений между работодателем и наемным работником.
- 49) Регулирование государством процессов организации рабочего времени на предприятии.

Тесты

1 Автор «административной доктрины»:

- а) А.Файоль;
- б) Д.Муни;
- в) А.Райли;
- г) Л.Урвик;
- д) Э Мейо.

2 В чем заключается цель создания философии предприятия?

- а) создание имиджа предприятия;
- б) формирование устава фирмы;
- в) снижение издержек производства;
- г) регистрация в налоговых органах;
- д) составление учредительского договора.

3 В чем заслуга классической школы управления?

- а) создание систематизированной теории управления, выделение управления как особого вида деятельности;
- б) создание «философии практики»;
- в) разработка штабного принципа управления;
- г) разработка моделей компетенций;
- д) создание гуманистического подхода к управлению.

4 Выделите элемент системы контроля на предприятии

- а) план;
- б) макроэкономическое равновесие;
- в) возраст работников;
- г) лояльность;
- д) ценность.

5 Делегирование полномочий является составной частью:

- а) бюрократии;
- б) децентрализации;
- в) централизации;
- г) концентрации;
- д) кооперации.

6 К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда?

- а) организационные методы воздействия;
- б) распорядительные методы воздействия;
- в) материальная ответственность и взыскания;
- г) методы дисциплинарного воздействия;
- д) экономические методы.

7 К организационным методам воздействия на персонал относится:

- а) должностная инструкция;
- б) приказ;
- в) распоряжение;
- г) удержание из зарплаты;
- д) увольнение.

8 Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

- а) приказы;
- б) устав предприятия;
- в) инструкции;
- г) штатное расписание;
- д) должностные инструкции.

9 Какой из современных подходов к управлению рассматривает все процессы в виде целостных систем, обладающих новыми качествами?

- а) системный;
- б) ситуационный;
- в) процессный;
- г) кейсовый;
- д) интеграционный.

10 Контроль в организации, с точки зрения менеджмента, это:

- а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей;
- б) совокупность норм и ценностей общества, а также санкции, применяемые в целях их осуществления;
- в) способность сознательно регулировать и изменять условия;
- г) фундаментальные идеи, правила, нормы, которыми следует руководствоваться в своей деятельности в ходе решения задач, стоящих перед фирмой, предприятием;
- д) система способов воздействия субъекта управления на объект для достижения определенного результата.

11 Кто не является представителем школы человеческих отношений?

- а) А.Файоль;
- б) Г.Мюнстербер;
- в) Э.Мэйо;
- г) М.П.Фоллет;
- д) А. Маслоу.

12 Кто сформулировал новые обязанности администрации?

- а) Ф.Тейлор;
- б) Э.Мэйо;
- в) Н.Винер;
- г) Д. Карнеги;
- д) К Маркс.

13 На чем основаны административные методы управленческого воздействия на персонал?

- а) на власти, дисциплине, взысканиях;
- б) на власти;
- в) на власти, дисциплине;
- г) на моральных ценностях;
- д) на системе поощрений и наказаний.

14 Приказ является формой:

- а) распорядительного воздействия;
- б) организационного воздействия;

- в) дисциплинарного воздействия;
- г) экономического воздействия;
- д) психологического воздействия.

15 Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий деятельности организации;

г) функции управления персоналом прямо не связаны с целями производства;

д) цели производства носят подчиненный характер по отношению к функциям управления производства.

16 Что из перечисленного является видом организационного воздействия и чаще всего направлено на оперативное регулирование управленческого процесса в короткие сроки и предназначено для ограниченного числа сотрудников?

- а) приказ;
- б) распоряжение;
- в) инструкция;
- г) наставление;
- д) выговор.

17 Внутренними участниками фирмы являются:

- а) собственники;
- б) менеджеры;
- в) работники;
- г) деловые партнеры;
- д) органы местного самоуправления;
- е) профсоюзы.

18 Внешними участниками фирмы являются:

- а) собственники;
- б) менеджеры;
- в) работники;
- г) деловые партнеры;
- д) органы местного самоуправления;
- е) профсоюзы.

19 Люди, от которых зависит выработка и осуществление хозяйственных решений внутри фирмы это:

- а) партнеры;
- б) участники фирмы.

20 Положение собственника определяется:

- а) договором с работниками;
- б) традициями;
- в) правом собственности.

21 Положение менеджера определяется:

- а) трудовым договором;
- б) традициями;
- в) правом собственности.

22 Что следует понимать под категорией «персонал»?

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

23 Трудовой потенциал — это...

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;
- в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат (совокупная дееспособность персонала).

24 В соответствии с Трудовым кодексом, заработная плата – это:

- а) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- б) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

в) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

г) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда;

д) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

25 Отношение работников со стажем более года к среднесписочной численности называется:

а) флексибилизацией;

б) коэффициентом стабильности;

в) коэффициентом текучести кадров.

26 Отношение уволенных за определенный период к среднесписочной численности за это же период называется:

а) флексибилизацией;

б) коэффициентом стабильности;

в) коэффициентом текучести кадров.

6.5 Вопросы для подготовки к зачету (тестовому коллоквиуму)

1) Что такое стратегическое управление персоналом организации и в чем заключается кадровая политика организации?

2) Что изучает социология труда и организации?

3) В чем заключается сущность оценки рабочих и какие методы управления по целям применяются?

4) Что такое трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации?

5) Какие методы оценки степени удовлетворенности рабочих существуют?

6) Что означает понятие человеческих ресурсов и какова структура персонала?

7) Из каких затрат складывается стоимость персонала в организации?

8) Какие методы измерения трудового потенциала применяются?

9) Какие экономические результаты учитываются при расчете показателей экономической эффективности на уровне организации?

10) В чем заключается сущность социально-трудовых отношений?

11) Какие этапы и методы проведения аудита персонала существуют?

12) Что такое занятость населения и какие виды занятости существуют? Что такое закон Оукена?

- 13) В чем заключается сущность аудита кадрового потенциала организации?
- 14) Что такое безработица и какие виды безработицы существуют?
- 15) Какие показатели используются при оценке кадровых служб?
- 16) Что такое концепция управления персоналом?
- 17) Какие этапы включает процесс управления нововведениями в кадровой работе?
- 18) Из каких составляющих состоит система управления персоналом?
- 19) Какие основные этапы деловой карьеры менеджера существуют?
- 20) Какие методы управления персоналом применяются?
- 21) Что такое кадровый резерв и как он формируется?
- 22) Какова история развития труда?
- 23) Какова структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва?
- 24) Какие составляющие входят в технологию управления развитием персонала?
- 25) Что такое закон Оукена и как он применяется?
- 26) В чем заключается сущность морфологического анализа управления персоналом?
- 27) Какие этапы включает проведение аттестации персонала?
- 28) В чем заключается сущность стратегического управления организацией?
- 29) Что означают понятия социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала и как они взаимосвязаны?
- 30) Что такое кадровая политика организации и как она формируется?
- 31) Какие этапы включает подбор и расстановка персонала?
- 32) Какие основные этапы формирования кадровой политики существуют?
- 33) В чем заключается сущность деловой оценки персонала?
- 34) Какие основные направления и принципы кадровой политики существуют?
- 35) Какие источники найма персонала наиболее эффективны и почему?
- 36) Какие функции выполняет служба управления персоналом и каково их содержание?
- 37) Какие этапы включает процесс текущей периодичности оценки персонала организации?
- 38) Какие составляющие входят в стратегию управления персоналом организации?
- 39) Что такое автоматизированные информационные технологии и как они применяются в кадровой работе?

- 40) Как взаимосвязаны стратегия организации и стратегия управления персоналом?
- 41) Какие этапы включает использование автоматизированных информационных технологий в кадровой работе?
- 42) Как реализуется стратегия управления персоналом?
- 43) В чем заключается системный подход к управлению производительностью труда?
- 44) Что такое планирование работы с персоналом и какие цели и задачи оно решает?
- 45) Какие методы прогнозирования потребности в персонале существуют?
- 46) Какие уровни кадрового планирования существуют и что такое кадровый контроллинг?
- 47) Какие целевые группы выделяются при сегментации рынка труда?
- 48) Что такое маркетинг персонала и каковы его сущность и принципы?
- 49) В чем заключается сущность безработицы и как закон Оукена ее описывает?
- 50) Какова история развития труда?

6.6 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Административный менеджмент: учебное пособие / С.А. Коцалап, Д.О. Бецан, А.С. Пономаренко. – Алчевск: ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 246 с. — URL : https://www.elibrary.ru/download/elibrary_50371851_94969308.pdf (дата обращения: 17.09.2023)
2. Атаманчук Г. В., Управление: сущность, ценность, эффективность: Учебное пособие для вузов / Атаманчук Г. В. — М.: Академический Проект, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-8291-2903-3 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: — URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/> (дата обращения: 17.04.2023)
3. Коммуникационный менеджмент и управление офисом: Учебник / С.А. Коцалап, О.В. Ульяницкая. – Алчевск: ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 463 с.: URL https://www.elibrary.ru/download/elibrary_54118766_28804147.pdf (дата обращения: 10.09.2023)
4. Кравченко А. И., Основы менеджмента: управление людьми: Учебное пособие для студентов вузов / Кравченко А. И., Кравченко К. А. — М.: Академический Проект, 2020. — 400 с. («Gaudeamus») — ISBN 978-5-8291-2913-2 — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129132.html> (дата обращения: 10.09.2023)
5. Менеджмент организации: учебник / Под общ. ред. С. А. Шапиро. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 564 с. - ISBN 978-5-4499-0717-2. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449907172.html>. (дата обращения: 11.09.2023)
6. Михненко П. А., Теория менеджмента: Учебник / Михненко П. А. — М.: Университет "Синергия", 2021. — 520 с. (Серия "Легкий учебник") — ISBN 978-5-4257-0342-2 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» — URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html> (дата обращения: 10.09.2023)
7. Райская, М. В. Экономический анализ и управление производством (предприятием): учебное пособие / М. В. Райская. - Казань: КНИТУ, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-7882-3066-5. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788230665.html> дата обращения: 10.09.2023)
8. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии / Е.В. Михалкина, В.А. Алешин, А.И. Зотова и др. ;

под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2021. – 426 с. – Режим доступа: _____ по _____ подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178> _____(дата обращения: 17.04.2023)

Нормативные ссылки

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. — Текст : электронный // Гарант : информационно-правовое обеспечение / Компания «Гарант». — URL: <https://base.garant.ru/12125268/> (дата обращения: 21.06.2023).

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Министерство образования и науки Российской Федерации - URL: <https://minobrnauki.gov.ru>

5. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - URL: <http://obrnadzor.gov.ru>

6. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики - URL: <https://minobr.su>

7. Народный совет Луганской Народной Республики - URL: <https://nslnr.su>

8. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - URL: <http://fgosvo.ru>

9. Федеральный портал «Российское образование» - URL: <http://www.edu.ru>

10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: <http://window.edu.ru>

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - URL: <http://fcior.edu.ru>

12. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» - URL:
<https://www.studmed.ru>
13. Научная библиотека имени А. Н. Коняева - URL:
<http://biblio.dahluniver.ru/>
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: URL:
<http://www.eLIBRARY.RU>
15. Ресурс Цифровые учебные материалы - URL: <http://abc.vvsu.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 7.

Таблица 15 – Материально-техническое обеспечение

| Наименование оборудованных учебных кабинетов | Адрес (местоположение) учебных кабинетов |
|---|---|
| Специальные помещения: <i>Мультимедийная аудитория. (60 посадочных мест),</i> оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья Корпус 6 Аудитория 414 предметная аудитория (мультимедийная), 81,3 м2 Персональный компьютер – 1 шт. Проектор NEC NP 210 – 1 шт. Колонки звуковые LUXEON 108 - 2 шт. Проекционный экран – 1 шт. (Microsoft Windows XP Professional Microsoft Office 2003 ESET NOD 32 Antivirus свободного распространения) | ауд. <u>414</u> корп. <u>6</u> |

Лист согласования РПД

Разработал
доц. кафедры менеджмента _____
(должность)


(подпись)

С.А. Коцалап
(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

И.о. заведующий кафедрой менеджмента


(подпись)

Е.В. Кобзева
(Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры
менеджмента

от 30.08.2024 г.

И.о. декана факультета экономики, управления
и лингвистического сопровождения


(подпись)

Э.Р. Самкова
(Ф.И.О.)

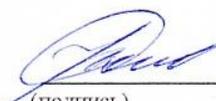
Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
(«Менеджмент и администрирование
в государственных и муниципальных учреждениях»,
«Логистика», «Менеджмент организаций»,
«Международный менеджмент»)


(подпись)

Е.В. Кобзева
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра


(подпись)

О.А. Коваленко
(Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

| Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений | |
|--|---------------------------|
| ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ: | ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ: |
| Основание: | |
| Подпись лица, ответственного за внесение изменений | |