

Министерство транспорта Российской Федерации (Минтранс России)
Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
университет гражданской авиации»
(ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА)



ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Методические указания по изучению дисциплины
и выполнению контрольной работы
Для студентов заочного факультета
по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»,
профилю: «Управление персоналом организации»
Квалификация выпускника: бакалавр

Санкт-Петербург
2018

Одобрено и рекомендовано к изданию
Учебно-методическим советом Университета

Ш 87 (03)

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ: Методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы / Университет ГА. С.-Петербург, 2018.

Издаются в соответствии с программой дисциплины «Основы управления персоналом».

Содержат: общие методические указания по изучению дисциплины, программу, вопросы, тесты, задания для самостоятельной работы и самоконтроля, вопросы для подготовки к зачету с оценкой (дифференцированному зачету), методические указания по выполнению контрольной работы, требования к структуре, содержанию и оформлению контрольной работы, темы контрольных работ, перечень рекомендуемой литературы и информационного обеспечения, перечень использованных источников.

Предназначены для студентов заочного факультета по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», профилю: «Управление персоналом организации», квалификация выпускника: бакалавр.

Библ. 26 назв., табл. 5.

Составитель: С.М. Галузина, к.э.н.

Рецензент: Т.Н. Кошелева, д.э.н., доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие методические указания.....	4
Программа дисциплины.....	6
Вопросы, тесты, задания для самостоятельной работы и самоконтроля.....	12
Вопросы для подготовки к зачету с оценкой (дифференцированному зачету).....	30
Методические указания по выполнению контрольной работы.....	35
Структура и содержание контрольной работы.....	37
Оформление контрольной работы.....	41
Темы контрольных работ.....	42
Рекомендуемая литература и информационное обеспечение.....	45
Использованные источники.....	49

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Одним из основополагающих факторов обеспечения нормального функционирования организации, достижения поставленных целей при ее активном взаимодействии с внешней средой является качественное управление персоналом. Управление персоналом как форма социального управления рассматривается согласно процессному, системному и ситуационному подходам в теории управления.

Согласно процессному подходу, управление персоналом – совокупность взаимодействующих между собой базовых (планирование, организация, мотивация, контроль), специальных (отбор, подбор, найм и маркетинг персонала, его привлечение, использование и высвобождение, адаптация и развитие персонала и проч.) и иных функций управления. Действие этих функций в соответствии с системным подходом проявляется в системе управления персоналом.

Ситуационный подход указывает на доминирующее влияние внешней среды на все процессы, происходящие в организации, и, вследствие этого, – на невозможность существования единого, универсального, подходящего для всех ситуаций способа управления. Это означает, что управленческому персоналу организации, ее кадровой службе, а в широком значении – и любому наемному работнику, необходимо знать наиболее существенные теоретические положения управления персоналом. Руководящему составу и специалистам по управлению персоналом – уметь применять их на практике, владея при этом научно обоснованными технологиями и методологией управления персоналом.

Целями дисциплины «Основы управления персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование знаний: об управлении персоналом как форме социального управления; о персонале организации как объекте управления; о правовых основах управления персоналом; о теоретических и методологических основах управления персоналом организации; об основах стратегии и политики управления персоналом организации; о системе управления персоналом организации; об основах оценки результатов управления персоналом организации;

приобретение умений: применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации; представления и анализа качественного и количественного состава персонала организации в соответствии с различными признаками.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому и экономическому виду профессиональной деятельности (решение профессиональных задач: разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения вопросов трудовых отношений; оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом).

Изучение дисциплины «Основы управления персоналом» организуется в виде лекций, практических занятий (семинаров) и самостоятельной работы, включающей выполнение контрольной работы. Лекция предполагает: ознакомление студентов (обучающихся) с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами; краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в сфере управления персоналом организации.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать получаемую информацию, анализировать ситуации в сфере управления персоналом, овладевать профессионально необходимыми навыками. Для повышения эффективности самостоятельной работы рекомендуется делать конспекты. Конспектирование является одним из способов активизации познавательной деятельности обучающихся. Конспектирование – краткое письменное изложение содержания статьи, книги, доклада, лекции и проч., включающее в себя в сжатой форме основные положения и их обоснование фактами, примерами и т. п. Самостоятельная работа предполагает выполнение контрольной работы. Завершающий этап контактной и самостоятельной работы – подготовка к сдаче зачета с оценкой (дифференцированного зачета), предполагающий обобщение и систематизацию всех полученных знаний при изучении дисциплины.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления

Историческое развитие труда и управления человеком. Истоки становления и эволюция управления персоналом. Теории управления о роли человека в организации. Три профессиональные революции и профессиональный профиль менеджера по персоналу.

Основы концепций управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом: экономический (концепция использования трудовых ресурсов), органический (концепция управления персоналом, концепция управления человеческими ресурсами), гуманистический (концепция управления человеком), корпоративный подход. Организационные культуры как объект человеческой деятельности.

Содержание понятия «управление». Управление в биологических, технических и социальных системах. Социальное управление. Технологии социального управления. Функции, законы и принципы социального

управления. Понятие управления персоналом. Менеджмент персонала и его функциональные области. Содержание понятий: «управление человеческими ресурсами», «HR-менеджмент», «персонал-технология», «социальная инженерия». Управление персоналом как наука, как вид практической деятельности и как учебная дисциплина. Сущность и задачи управления персоналом. Основные направления управления персоналом.

Организационный контекст управления персоналом. Жизненные циклы и стадии организации. Организация как система. Целевое начало деятельности организации. Организационно-штатная структура. Штатное расписание.

Понятия «труд» и «работа», их взаимосвязь и различия. Виды труда. Управленческий труд и его элементы. Формы управленческого труда: эвристический, административный, операторный. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».

Литература: [1–17].

Тема 2. Персонал организации как объект управления

Содержание понятия «персонал». Основные характеристики (признаки) персонала организации. Показатели численности персонала организации. Структура персонала организации и ее виды. Содержание понятий: «трудовые ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «человеческие ресурсы», «работники», «сотрудники», «рабочая сила», «экономически активное население».

Содержание и специфика понятий: «трудовой потенциал» и «интеллектуальный капитал» организации, отдельного работника, «интеллектуальная собственность». Понятие кадрового потенциала организации и отдельного работника. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.

Личность и ее характеристики. Типы личностей. Личность и трудовой коллектив как объект управления персоналом. Трудовой коллектив и его основные признаки. Функции трудового коллектива. Виды трудового

коллектива. Формальная и неформальная структура трудового коллектива. Команда как разновидность коллектива. Психологические характеристики и процесс развития трудового коллектива. Личность руководителя и его роль в управлении персоналом. Лидерство в управлении персоналом.

Литература: [1–17].

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

Социальная политика государства и организации. Социально-трудовые отношения. Социально-трудовая сфера. Рынок труда и занятость персонала. Безработица. Организация-работодатель на рынке труда. Субъекты, инфраструктура, конъюнктура и механизмы регулирования рынка труда.

Правовые акты обеспечения управления персоналом. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Основные источники трудового права в Российской Федерации. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Иерархическая система правового регулирования управления персоналом организации. Профессиональные стандарты.

Международные акты в части управления персоналом. Международные и региональные трудовые стандарты. Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

Литература: [1–17].

Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации

Философия организации и ее нормативное оформление. Состав разделов документа «Философия организации». Философия управления персоналом. Основы современной философии управления персоналом. Английская, американская, японская и российская философия управления персоналом. Концепция управления персоналом и ее составляющие: разработка методологии управления персоналом, формирование системы управления

персоналом, разработка технологий управления персоналом. Функционально-целевая модель организации. Разделение труда. Объекты и носители функций управления персоналом в организации.

Закономерности и принципы управления персоналом. Взаимосвязь и взаимодействие закономерностей управления персоналом. Принципы управления персоналом и их применение. Методы управления персоналом организации: административные, экономические и социально-психологические. Методы формирования кадрового состава. Методы поддержания работоспособности персонала. Методы реформирования организации. Модели управления персоналом: «спортивная команда» («рынок труда»), «человеческого капитала» («крепость»), партнерская (западноевропейская), российская, «академия».

Понятие технологии управления персоналом. Сущность технологий управления персоналом организации: формирования компетенций, маркетинга персонала, отбора и найма персонала, адаптации работников, обучения работников, построения карьеры, оценки деятельности персонала.

Литература: [1–17].

Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации

Основы разработки и реализации концепции управления персоналом. Концепция «человеческого капитала». Концепция «Анализ человеческих ресурсов». Модели измерения индивидуальной стоимости работника. Управление персоналом на разных стадиях развития организации: стадия формирования, стадия интенсивного роста, стадия стабилизации, стадия спада (ситуация кризиса).

Основы стратегического управления персоналом организации. Основные характеристики стратегического и оперативного управления организацией. Уровни разработки и реализации стратегий: национальный, организационный, подразделения организации, отдельного работника. Основные подходы к определению стратегии управления персоналом организации. Основные виды

стратегий управления персоналом. Процесс формирования кадровой стратегии организации.

Содержание понятия «политика». Основы кадровой политики организации. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная и активная кадровая политика. Открытая и закрытая кадровая политика. Этапы проектирования кадровой политики: нормирование, программирование, мониторинг персонала. Кадровые программы и мероприятия. Кадровая стратегия. Условия разработки кадровой политики: факторы внешней и внутренней среды.

Литература: [1–17].

Тема 6. Система управления персоналом организации

Сущность, цели, функции системы управления персоналом, состав подсистем. Методические основы функционирования системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом.

Организационное проектирование системы управления персоналом. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Организационная структура системы управления персоналом. Виды организационных структур: классические и современные. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная и матричная структуры. Многомерная, сетевая, виртуальная структуры. Квазиерархическая структура. Кольцевая структура. Адхократическая организационная структура.

Информационное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечения системы управления персоналом.

Служба управления персоналом организации (кадровая служба). Место, функции, полномочия и ответственность кадровой службы в иерархии управления организацией. Варианты организации кадровой службы. Мотивация

сотрудников службы управления персоналом организации и оценка их деятельности.

Литература: [1–17].

Тема 7. Оценка результатов управления персоналом организации

Понятия эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгоды, оптимальности, целесообразности, производительности. Виды эффективности. Понятие производительности труда. Критерии и показатели оценки эффективности системы управления персоналом организации. Сопоставление затрат и результатов, связанных с работой кадровой службы. Итоги деятельности организации. Практика применения теоретических положений в управлении персоналом организации.

Цели проведения анализа качественного и количественного состава персонала организации. Качественный и количественный состав персонала организации в соответствии с различными признаками: представление и анализ. Основные задачи оценки работы персонала в организации. Оценка результатов труда персонала. Рентабельность труда в организации, показатели и основные подходы к ее оценке.

Оценка результатов деятельности службы управления персоналом и организации в целом. Показатели работы кадровой службы: показатели экономической эффективности; уровень удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности работы.

Литература: [1–17].

ВОПРОСЫ, ТЕСТЫ, ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И САМОКОНТРОЛЯ

Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления

Вопросы:

- 1 Назовите основные этапы эволюции управления персоналом.
- 2 Раскройте сущность трех профессиональных революций.
- 3 Дайте краткую характеристику экономического подхода к управлению персоналом и концепции использования трудовых ресурсов.
- 4 Дайте краткую характеристику органического подхода к управлению персоналом и концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
- 5 Дайте краткую характеристику гуманистического подхода к управлению персоналом и концепции управления человеком.
- 6 Дайте определение понятий «управление», «социальное управление» и «управление персоналом».
- 7 В чем заключаются задачи управления персоналом, по каким направлениям оно осуществляется.
- 8 Охарактеризуйте стадии жизненного цикла организации.
- 9 Что представляет собой организационно-штатная структура.
- 10 Дайте характеристику управленческого труда, его форм и основных элементов.

Задания:

Задание 1¹. Термины и понятия для проверки знаний. Подобрать для каждого понятия в таблице 1 второй колонки правильное определение с четвертой и поставить соответствующую букву из третьей колонки в пятую.

Таблица 1

Термины, понятия и их определения

1	2	3	4	5
1	Персонал	А	Изучение отношений работников в процессе производства с точки зрения наиболее полного и эффективного использования их потенциала в условиях функционирования производственных систем	
2	Кадры	Б	Постоянные и почасовые работники, работники квалифицированного и неквалифицированного труда	
3	Предмет управления персоналом	В	Ряд основных этапов и определенных целеустремленных действий по подбору, расстановке и обеспечению деятельности	
4	Процесс управления персоналом	Г	Только постоянные и только квалифицированные работники	
5	Система управления персоналом	Д	Планирование, формирование, распределение, перераспределение и рациональное использование человеческих ресурсов на производстве	
6	Основное содержание управления персоналом	Ж	Сочетание эффективной учебы персонала, повышения квалификации и трудовой мотивации для развития способностей работников и стимулирования их к выполнению работ высшего уровня	
7	Основная цель управления персоналом	З	Методы, процедуры, средства влияния организации на работников с целью максимального использования их потенциала для достижения целей организации	

¹ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 172.

Задание 2. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий.

Задание 3. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 2. Персонал организации как объект управления

Вопросы:

1 Дайте определения понятий: «персонал», «трудовые ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «сотрудники», «работники», «рабочая сила», «экономически активное население».

2 Охарактеризуйте основные признаки персонала организации.

3 Дайте определения понятий: «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал».

4 Дайте определение понятия «личность» и приведите ее основные характеристики и типы.

5 Что представляет собой трудовой коллектив организации?

6 Какие виды трудового коллектива вы знаете?

7 Что представляет собой команда руководителя?

8 Раскройте содержание психологических характеристик трудового коллектива.

9 Какие этапы включает процесс развития трудового коллектива организации?

10 Что представляет собой личность руководителя, каковы ее основные характеристики?

Тесты²:

1 Качество человеческого капитала влияет на конкурентные позиции организации, обеспечивая высокие результаты ее деятельности:

- А) по коммерческому направлению;
- Б) по финансовому направлению;
- В) по всем основным направлениям.

2 Структурирование человеческого капитала организации осуществляется с использованием системы классификационных признаков, перечень которых:

- А) имеет универсальный характер;
- Б) определяется спецификой конкретной области;
- В) определяется спецификой конкретной организации.

3 Особенности трудовой ментальности создают для работодателей:

- А) преимущественно дополнительные рыночные опасности;
- Б) преимущественно дополнительные рыночные возможности;
- В) как дополнительные рыночные возможности, так и опасности.

4 Традиционное для трудовой ментальности россиян творческое отношение к труду создает для работодателей:

- А) преимущественно дополнительные рыночные опасности;
- Б) преимущественно дополнительные рыночные возможности;
- В) как дополнительные рыночные возможности, так и опасности.

5 Угрозы информационной и имущественной безопасности организации, связанные с кадровым направлением ее деятельности, реализуются в форме:

- А) угроз в адрес собственных сотрудников организации;
- Б) угроз со стороны собственных сотрудников организации;

² Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 73–75.

В) угроз как в адрес собственных сотрудников организации, так и с их стороны.

Задания:

Задание 1³. Определите типы руководителей, характерные для организаций с различными типами корпоративной культуры, заполнив для этого правую графу таблицы 2.

Таблица 2

Типы руководителей и типы организационной культуры

Тип корпоративной культуры	Типы руководителей
Клановая культура	
Адхократическая культура	
Иерархическая культура	
Рыночная культура	

Задание 2⁴. Сформулируйте технологическую последовательность мероприятий по формированию в организации отношений корпоративного духа, заполнив для этого правую графу таблицы 3.

Таблица 3

Этапы формирования в организации отношений корпоративного духа

Этапы	Содержание этапа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

³ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 72.

⁴ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 72–73.

Задание 3⁵. Создание команды. Цель – со здание психологического единства команд.

Инструкция:

Этап 1. Придумайте три признака, которые объединяют вашу команду. Исходя из этого дайте название своей команде и запишите на листе ватманской бумаги.

Этап 2. Нарисуйте герб вашей команды.

Этап 3. Сформулируйте миссию вашей команды. Запишите ее под названием команды.

Этап 4. Сформулируйте основную цель вашей команды (характеристики цели: достижимость, измеримость, конкретность).

Задание 4. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущей теме. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 5. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

⁵ Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. –

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

Вопросы:

- 1 Что представляют собой социально-трудовые отношения, каковы их типы?
- 2 Что представляет собой социально-трудовая сфера?
- 3 Дайте определение понятия «рынок труда» и раскройте сущность его основных элементов.
- 4 Приведите основные документы иерархической системы правового регулирования управления персоналом в Российской Федерации.
- 5 Что представляет собой государственная система управления трудовыми ресурсами?
- 6 Каковы основные источники трудового права в Российской Федерации?
- 7 Что представляют собой международные и региональные трудовые стандарты?
- 8 Раскройте сущность основных разделов Социального права, касающихся социально-трудовой сферы.
- 9 Раскройте сущность основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.
- 10 Дайте краткую характеристику основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из

приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации

Вопросы:

1 Что представляет собой философия организации и каким документом в организации она может быть оформлена?

2 Что представляет собой философия управления персоналом организации и каким образом она связана с философией организации?

3 Дайте краткую сравнительную характеристику английской, американской, японской и российской философии управления персоналом.

4 Дайте определение понятия «концепция управления персоналом» и раскройте сущность ее составляющих.

5 Раскройте сущность основных этапов разработки концепции управления персоналом в организации.

6 Дайте характеристику функционально-целевой модели организации.

7 Что представляют собой разделение и специализация труда в организации.

8 Какие виды разделения труда в организации вы знаете?

9 Что представляют собой носители и объекты функций управления персоналом в организации?

10 Что представляют собой закономерности и принципы управления персоналом?

11 Какие закономерности и принципы управления персоналом вы знаете?

12 Что представляют собой методы управления персоналом?

13 Дайте характеристику административных методов управления персоналом.

14 Дайте характеристику экономических методов управления персоналом.

15 Дайте характеристику социально-психологических методов управления персоналом.

16 Что представляют собой методы формирования кадрового состава, поддержания работоспособности персонала, реформирования организации?

17 Что понимается под моделью управления персоналом?

18 Какие виды моделей персонала вы знаете, в чем состоит их сущность?

19 Что понимается под технологией управления персоналом?

20 Какие виды технологий управления персоналом вы знаете, в чем состоит их сущность?

Тесты⁶:

1 Методы в системе управления персоналом следует понимать, как:

А) осуществление управления персоналом, с помощью которых выполняются функции управления персоналом и обеспечивается реализация его целей;

Б) влияние руководителей на подчиненных с целью выполнения определенных заданий;

В) выполнение функций управления персоналом.

2 Принципы в системе управления персоналом следует понимать, как:

А) исходные положения, с помощью которых решаются вопросы управления персоналом;

Б) нормы поведения персонала в процессе выполнения своих функций;

В) правила, исходные положения и нормы поведения, которыми надлежит руководствоваться в процессе управления персоналом.

⁶ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 212–218.

3 Взаимосвязь между принципами и методами в системе управления персоналом заключается в том, что:

- А) с помощью методов реализуются требования принципов управления;
- Б) никакой взаимосвязи не существует;
- В) эта взаимосвязь определяет, как должны работать управленцы.

4 Изменяются ли методы в системе управления персоналом под влиянием:

- А) опыта эффективного ведения хозяйства;
- Б) изменений условий деятельности организаций, достижений современной науки и опыта эффективного ведения хозяйства;
- В) изменений условий деятельности организаций?

5 К группе экономических методов управления персоналом принадлежат:

- А) социальное планирование, моральное стимулирование, социальный анализ;
- Б) издания приказов и распоряжений, разработка должностных инструкций, утверждения административных норм и нормативов;
- В) планирование, ценообразование, система налогов, технико-экономический анализ;
- Г) материальное стимулирование, формирование структуры персонала, психологическое влияние на работников.

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации

Вопросы:

- 1 В чем заключаются основные положения концепции «человеческого капитала» и концепции «Анализ человеческих ресурсов»?
- 2 Дайте характеристику модели измерения индивидуальной стоимости работника.
- 3 В чем заключаются особенности управления персоналом на разных стадиях развития организации?
- 4 Дайте сравнительную характеристику стратегического и оперативного управления организацией.
- 5 Какие основные виды стратегий управления персоналом вы знаете, в чем состоит их сущность?
- 6 Приведите основные этапы процесса формирования кадровой стратегии организации.
- 7 Дайте определения кадровой политики организации.
- 8 Дайте краткую характеристику основных типов кадровой политики организации.
- 9 Какие этапы включает процесс проектирования кадровой политики организации?
- 10 Какие существенные факторы оказывают влияние на разработку кадровой политики?

Тесты⁷:

1 Содержание кадровой стратегии управления заключается:

А) в разработке и реализации предприятием краткосрочной программы развития персонала для победы в конкурентной борьбе с помощью стратегического планирования, структуры, системы и механизмов взаимодействия отдельных звеньев;

Б) разработке и реализации предприятием долгосрочной программы развития персонала для победы в конкурентной борьбе с помощью стратегического планирования, структуры, системы и механизмов взаимодействия отдельных звеньев;

В) процессе, который предусматривает ряд основных этапов определенных целеустремленных действий по отбору, расстановке кадров и обеспечению деятельности предприятия.

2 К составным элементам стратегии управления персоналом не относится:

А) подбор персонала;

Б) оценка квалификации и вознаграждение;

В) развитие персонала;

Г) увольнение персонала.

3 Кадровая политика – это:

А) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, которые стоят перед организациями;

Б) организация, подбор и расстановка работников;

В) формирование кадрового резерва руководства;

Г) мотивация и стимулирование работников;

Д) совокупность принципов и форм действия на деятельность работников для достижения целей, которые стоят перед организациями.

4 Открытая кадровая политика характеризуется:

⁷ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 211, 225,

А) недостаточным прогнозированием возникновения кадровых проблем в среднесрочной перспективе деятельности предприятия;

Б) не только прогнозирует развитие кризисных ситуаций, но имеет средства для действия на них;

В) организация при наборе кадров обращается к внешним источникам. Любой работник может прийти работать в компанию на любом уровне, как на более низком, так и на высоком;

Г) организация ориентируется на включение нового персонала только из низшего должностного уровня;

Д) отсутствием прогноза кадровых потребностей.

5 При какой кадровой политике руководство имеет обоснованные прогнозы возникновения кризисных ситуаций в кратко- и среднесрочной перспективе:

А) превентивной;

Б) реактивной;

В) пассивной;

Г) активной;

Д) рациональной.

Задания:

*Задание 1*⁸. Сформулируйте основные характеристики стратегии упреждающего противодействия угрозам по кадровому направлению деятельности организации, заполнив для этого соответствующие графы таблицы 4.

227.

⁸ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 73.

Основные характеристики стратегии упреждающего противодействия угрозам

Основные принципы, заложенные в данный вариант стратегии:	
Преимущества варианта:	Недостатки варианта:
Данный вариант стратегии целесообразно использовать:	

Задание 2. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 3. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 6. Система управления персоналом организации

Вопросы:

1 В чем заключаются сущность, цели, задачи и функции системы управления персоналом организации?

2 Дайте краткую характеристику подсистем системы управления персоналом организации.

3 Какие методы построения системы управления персоналом вы знаете?

4 Какие принципы построения системы управления персоналом вы знаете?

5 Дайте определения понятий: «структура», «организационная структура», «структура управления».

6 Дайте краткую характеристику этапов организационного проектирования системы управления персоналом.

7 Раскройте сущность организационной структуры управления персоналом организации.

8 Какие виды организационных структур управления персоналом вы знаете?

9 Раскройте сущность классических организационных структур управления персоналом, условия их применения, преимущества и недостатки.

10 Раскройте сущность современных организационных структур управления персоналом, условия их применения, преимущества и недостатки.

11 Раскройте сущность адхократической организационной структуры, условия ее применения, преимущества и недостатки.

12 Что представляет собой кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом?

13 Что представляет собой техническое обеспечение системы управления персоналом?

14 Что представляет собой нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом?

15 Что представляет собой информационное обеспечение системы управления персоналом?

16 Что представляет собой служба управления персоналом организации, каковы ее задачи и функции?

17 Какие варианты организации кадровой службы вы знаете?

18 Какие мотивационные механизмы сотрудников службы управления могут быть использованы в организации?

19 Какое место в иерархической системе управления организации занимает кадровая служба?

20 Какие подходы могут быть предложены к оценке работы сотрудников службы управления персоналом.

Тесты⁹:

1 Структура системы управления персоналом – это совокупность:

- А) функциональных подразделений организации;
- Б) линейных и функциональных подразделений организации;
- В) линейных подразделений организации.

2 Основные методы расчета численности работников организации имеют:

- А) нормативный характер;
- Б) нормативно-методический характер;
- В) характер рекомендаций.

3 Кадровая служба организации – это:

А) основное линейное подразделение предприятия, которое занимается вопросами управления персоналом;

Б) основное функциональное подразделение в аппарате управления, которое занимается вопросами управления персоналом и является инструментом реализации кадровой политики;

В) основное подразделение организации, которое подсчитывает итоги работы ее производственно-хозяйственной деятельности или подразделения.

4 Кадровые службы приобретают новые функции под воздействием таких факторов:

А) способность работника выполнять задание и обязанности относительно соответствующей работы;

⁹ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 210–218.

Б) изменение ценностной ориентации работников;

В) изменение уровня компетентности предприятий-конкурентов.

5 Структура кадровой службы определяется:

А) количественно-качественными параметрами функций и поставленных задач;

Б) количественно-качественными характеристиками штатных работников организации;

В) размерами организации.

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 7. Оценка результатов управления персоналом организации

Вопросы:

1 Дайте определения понятий: «эффективность», «результативность», «экономичность», «продуктивность», «выгодность», «оптимальность», «производительность».

2 Какие виды эффективности вы знаете?

3 Как соотносятся между собой социальная и экономическая эффективность организации, управления персоналом?

4 Какие критерии и показатели используются для оценки эффективности системы управления персоналом организации?

5 Что представляют собой рентабельность труда в организации и производительность труда персонала?

6 В чем состоят основные задачи оценки работы персонала в организации?

7 Какие показатели оценки экономической эффективности работы кадровой службы вы знаете?

8 Какие показатели оценки уровня удовлетворенности работников кадровой службы вы знаете?

9 Какие косвенные показатели оценки эффективности работы кадровой службы вы знаете?

10 Каким образом и для чего проводится анализ качественного и количественного состава персонала организации?

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При

необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Задание 3. Используя словарь понятий, схемы структурно-логических связей понятий, примерный перечень вопросов к зачету с оценкой для проведения промежуточного контроля по дисциплине (представлен ниже), составьте единую, цельную структурно-логическую схему связей понятий по всем темам дисциплины. Данная схема может быть рекомендована для подготовки к зачету с оценкой. Поставьте любой вопрос (из примерного перечня вопросов к зачету с оценкой) и, пользуясь данной схемой, дайте на него ответ по существу.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ)

1 Сущность и виды управления, содержание понятия «социальное управление».

2 Сущность, задачи, функции и направления управления персоналом организации.

3 Исторические аспекты управления персоналом и сущность профессиональных революций.

4 Определения понятий «система управления», «организационная система управления», «система управления персоналом» и их взаимосвязь.

5 Особенности применения теоретических положений в практике управления персоналом организации.

6 Сущность экономического подхода к управлению персоналом и концепции использования трудовых ресурсов.

7 Сущность органического подхода к управлению персоналом и концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами.

8 Сущность гуманистического подхода к управлению персоналом и концепции управления человеком.

9 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» и его структура.

10 Содержание понятия «персонал», характерные признаки персонала организации, категории персонала.

11 Структура персонала организации и его классификация, виды структур персонала организации.

12 Содержание и специфика понятий: «персонал», «кадры», «трудовые ресурсы», «сотрудники», «работники», «человеческий капитал», «человеческие ресурсы», «рабочая сила», «экономически активное население».

13 Содержание и специфика понятий: «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «интеллектуальная собственность».

14 Особенности личности руководителя и личности подчиненного и их роли в организации.

15 Понятие трудового коллектива, его функции, виды и этапы процесса развития.

16 Социально-трудовые отношения и их типы, социально-трудовая сфера и ее составляющие.

17 Иерархическая система правового регулирования управления персоналом организации в Российской Федерации.

18 Государственная система управления трудовыми ресурсами в Российской Федерации и ее составляющие.

19 Сущность основных разделов Социального права, касающихся социально-трудовой сферы.

20 Сущность основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.

21 Сущность основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).

22 Философия управления персоналом как основная составляющая философии организации.

23 Основы современной английской, американской, японской и российской философии управления персоналом.

24 Цель, задачи, функции и составляющие концепции управления персоналом организации.

25 Основы разработки и реализации концепции управления персоналом современных организаций.

26 Виды разделения труда в организации, носители и объекты функций управления персоналом.

27 Закономерности управления персоналом организации, их определение и основное содержание.

28 Принципы управления персоналом организации, их определение и основное содержание.

29 Характеристика административных методов управления персоналом организации.

30 Характеристика экономических методов управления персоналом организации.

31 Характеристика социально-психологических методов управления персоналом организации.

32 Основное содержание методов формирования кадрового состава организации.

33 Основное содержание методов поддержания работоспособности персонала организации.

34 Основное содержание методов реформирования организации и обуславливающие их факторы.

35 Модели управления персоналом: содержание понятия и характерные особенности основных видов.

36 Технологии управления персоналом: содержание понятия и характерные особенности основных видов.

37 Характерные особенности управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

38 Понятие кадровой стратегии и основные этапы процесса ее формирования в организации.

39 Характеристика основных типов стратегий управления персоналом организации.

40 Характерные особенности стратегического управления персоналом организации, его отличие от оперативного управления.

41 Понятие кадровой политики и основные этапы процесса ее проектирования в организации.

42 Характеристика основных типов кадровой политики при управлении персоналом организации.

43 Факторы, оказывающие влияние на кадровую политику и кадровую стратегию организации.

44 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации и ее подсистем.

45 Основное содержание методов построения системы управления персоналом организации.

46 Основное содержание принципов построения системы управления персоналом организации.

47 Понятие организационной структуры управления, основные характеристики, описание и построение.

48 Линейная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

49 Функциональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

50 Линейно-функциональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

51 Линейно-штабная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

52 Дивизиональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

53 Матричная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

54 Виртуальная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

55 Сетевая структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

56 Многомерная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

57 Основное содержание кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.

58 Основное содержание документационного обеспечения системы управления персоналом организации.

59 Основное содержание технического обеспечения системы управления персоналом организации.

60 Основное содержание нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

61 Основное содержание правового обеспечения системы управления персоналом организации.

62 Основное содержание информационного обеспечения системы управления персоналом организации.

63 Функции, полномочия и ответственность кадровой службы, варианты ее организации.

64 Определения и соотношения понятий: «эффективность», «результативность», «экономичность», «продуктивность», «выгодность», «оптимальность», «производительность».

65 Понятие производительности труда управленческого персонала и исполнителей.

66 Сущность и задачи качественного и количественного анализа состава персонала организации.

67 Эффективность системы управления персоналом, критерии и показатели ее оценки.

68 Эффективность работы службы управления персоналом организации, критерии и показатели ее оценки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Важной формой освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является написание контрольной работы по выбранной теме. Основной задачей выполнения контрольной работы является проведение самостоятельного исследования выбранной темы на основе комплексного подхода. Выполнение контрольной работы по дисциплине «Основы управления персоналом» предполагает творческую работу обучающегося над разделами контрольной работы и консультативную помощь со стороны преподавателя. Контрольная работа выполняется и защищается в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основными целями выполнения контрольной работы являются:

- закрепление теоретических знаний по основам управления персоналом организации;
- приобретение навыков самостоятельной работы при проведении исследования составляющих и механизма функционирования организационной системы управления персоналом;
- формирование навыков самостоятельной работы по поиску и анализу необходимой для исследования информации;
- овладение методами аналитической и проектной работы в области управления персоналом организации;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе над выпускной квалификационной работой.

Для успешного и качественного выполнения контрольной работы обучающемуся необходимо:

- иметь достаточные знания по введению в управление персоналом и основам теории управления;
- владеть приемами и способами исследования структурных элементов и связей системы управления персоналом организации;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично и научно обоснованно формулировать результаты проведенных исследований, имеющие, кроме того, практическую значимость.

Контрольная работа должна представлять собой самостоятельное и законченное теоретическое исследование обучающегося с элементами практической значимости.

Контрольная работа может охватывать как теоретические вопросы, так и вопросы фактической деятельности конкретных организаций, также в качестве объектов исследования могут быть выбраны отдельные регионы, отрасли и проч.

В результате написания контрольной работы обучающийся должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме;
- навыки получения, изучения, анализа и обработки информации для подкрепления основных положений и выводов, которые использованы или формируются в работе;
- способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем;
- умение увязывать вопросы теории с практикой социально-экономических, управленческих отношений;
- навыки наглядного представления материала и структурирования работы;
- умение качественного оформления контрольной работы.

Основными этапами выполнения контрольной работы являются:

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;
- выбор темы и предварительная консультация с преподавателем;
- предварительный обзор литературных и иных источников, сбор и анализ фактического материала;
- постановка цели и задач работы, составление содержания работы;
- работа с литературой и иным необходимым материалом;
- написание текста работы;
- оформление работы;
- сдача работы на проверку.

Для наиболее полного представления о требованиях к контрольной работе необходимо внимательно ознакомиться с данными методическими указаниями.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) контрольной работы. В скобках указан примерный объем в страницах каждого раздела.

Структурными элементами контрольной работы являются:

- 1 Титульный лист.
- 2 Содержание.
- 3 Введение.
- 4 Основная часть.
- 5 Заключение.
- 6 Литература.
- 7 Приложения.

Первой страницей контрольной работы является титульный лист. На нем указываются наименование вуза, название факультета, кафедры и дисциплины, название темы работы, направление по которому обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор

экономических наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. преподавателя, отметки о сроке приема контрольной работы на кафедру.

На второй странице контрольной работы размещается ее содержание. В содержании приводится подробный перечень разделов и подразделов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение

Введение работы посвящено обоснованию актуальности выбранной темы, определению объекта и предмета исследования, постановке цели и задач исследования (примерно 2 страницы). Обоснование актуальности темы работы состоит в том, что в пределах 0,5 – 1 страницы следует показать насущность, своевременность анализируемой в работе проблемной ситуации. Далее во введении определяются объект и предмет исследования. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. Как правило, объектом контрольной работы является исследуемое предприятие (организация). В качестве объекта исследования также может быть выбрана какая-либо область, отрасль, регион и проч. Предмет исследования определяет тему контрольной работы. В результате обоснования актуальности темы, определения объекта и предмета исследования можно сформулировать цель исследования, в соответствии с которой определить перечень конкретных задач работы, обосновать ее практическую значимость.

Основная часть

Рекомендуется выделить два раздела (главы).

Разделы и подразделы основной части (до 15 страниц) работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы. По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а следовательно, и иметь соответствующее название. При этом возникает необходимость правильно сгруппировать задачи, сформированные во введении. Основной критерий здесь – сходность рассматриваемых в них вопросов по признакам общности и сложности. При этом в работе должна сохраняться логичность изложения материала.

Чаще всего, первый раздел носит общетеоретический (методологический) характер. В первом разделе на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов (со ссылками на список литературы, приведенный в конце работы) критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к решению поставленных проблем, дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной социально-экономической или управленческой ситуации, обосновываются и излагаются собственные позиции автора (5 – 7 страниц).

Второй раздел носит аналитический характер. В данном разделе дается общая характеристика выбранного объекта исследования, проводится анализ предмета исследования. На основе обработки статистической информации, мнений ученых и аналитиков исследуется проблема о состоянии структурных элементов системы управления персоналом организации в соответствии с выбранной темой контрольной работы и для конкретного объекта исследования. Приводится, при необходимости, расчет требуемых статистических показателей, характеризующих состояние и структуру системы управления персоналом организации и др.

В данном разделе важное внимание должно уделяться статистическому (при использовании) и иллюстративному материалу (таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки). При этом важно, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и позволял обосновывать те или иные положения автора касательно деятельности организации (или иного объекта исследования) по вопросам анализа в сфере труда. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы и направлены на решение соответствующих задач контрольной работы (5 – 7 страниц).

Заключение

В заключении формулируются основные выводы и, по возможности, рекомендации по каждой из поставленных задач работы, характеризуется степень их выполнения. Как правило, заключение должно быть

структурировано по пронумерованным пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения (как правило, одна задача – один абзац). Последние один – три пункта должны быть посвящены заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения цели работы. Иллюстративный материал в заключении и ссылки на источники, как правило, не используются. Основное требование к заключению – самостоятельность формулирования выводов и связь с основным содержанием работы (примерно 2 страницы).

Литература

После заключения приводится список используемой литературы и иных необходимых для написания контрольной работы источников.

Список литературы отражает теоретическую и статистическую базу работы. Список должен содержать не менее 10 наименований. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, нормативные документы Росстата и др., регламентирующие исследуемые хозяйственные отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых-экономистов, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме контрольной работы, Internet-источники (1 – 2 страницы).

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки, печатать с абзацного отступа. По тексту работы должны быть сделаны ссылки на приведенные в списке литературы источники. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

Приложения

Приложения не являются обязательными. Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются

объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты и т.д. Приложения оформляются в случае необходимости и по усмотрению автора контрольной работы.

Объем контрольной работы, исходя из рекомендованной структуры, должен составлять примерно 15–20 страниц печатного текста без приложений.

ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), она должна быть сброшюрована в отдельной папке. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman Cyr, размер – 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков. В тексте применяются только общепринятые сокращения. Отступ красной строки – пять пунктов.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список литературы начинаются с новой страницы, подразделы (параграфы разделов) с новой страницы не начинаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте

контрольной работы. Рисунки должны иметь названия, которые помещаются под ними. Рисунки и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Выбор темы осуществляется по таблице 5. В первой строке по горизонтали найдите цифру, соответствующую цифре десятков (предпоследняя цифра), а в первом столбце по вертикали – цифре единиц (последняя цифра). На пересечении этих строк – номер темы, по которой следует писать контрольную работу.

Например: шифр УПО – 0914.0141 – контрольная работа должна быть написана по теме **5**.

Таблица 5

Матрица определения номера темы контрольной работы

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
4	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
5	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
8	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
9	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
0	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

- 1 Профессиональный профиль менеджера по персоналу.
- 2 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».
- 3 Организационно-штатная структура и штатное расписание (на примере конкретной организации).

4 Анализ стадий жизненного цикла организации (на примере конкретной организации).

5 Цель, задачи, функции и направления управления персоналом организации (на примере конкретной организации).

6 Трудовой коллектив и его структура (на примере конкретной организации).

7 Руководители, их основные типы, качества и требования.

8 Подчиненные, их основные типы, права и обязанности.

9 Нарушения трудовой дисциплины и их основные причины.

10 Функции и роли руководителя в организации.

11 Управление конфликтами в трудовых коллективах.

12 Содержание социально-трудовых отношений персонала организации.

13 Коллективно-договорное регулирование отношений персонала.

14 Трудовой договор и трудовая функция работника.

15 Содержание основных актов Социального права, Миграционного права, Миграционного права и Международного трудового права в социально-трудовой сфере.

16 Философия организации и философия управления ее персоналом.

17 Концепция управления персоналом организации и ее составляющие.

18 Процесс разработки концепции управления персоналом организации.

19 Разработка методологии управления персоналом.

20 Формирование системы управления персоналом.

21 Разработка технологий управления персоналом.

22 Система целей организации и ее функционально-целевая модель.

23 Закономерности и принципы управления персоналом.

24 Методы управления персоналом организации.

25 Технологии управления персоналом организации.

26 Организационная характеристика предприятия (на примере конкретной организации).

27 Стратегия организации и стратегия управления персоналом

28 Система стратегического управления персоналом организации

29 Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом.

30 Применение методики SWOT-анализа при исследовании, усовершенствовании или разработке стратегии управления персоналом и кадровой политики организации (на примере конкретной организации).

31 Характеристика системы управления персоналом организации (на примере конкретной организации).

32 Положения о подразделениях и должностные инструкции сотрудников организации (на примере конкретной организации).

33 Организационная характеристика службы управления персоналом (на примере конкретной организации).

34 Информационное, кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.

35 Техническое обеспечение системы управления персоналом.

36 Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

37 Назначение и функции служб управления персоналом в организации.

38 Функции менеджера по управлению персоналом в организации.

39 Определение количества руководителей организации по функциям управления.

40 Типы организационных структур системы управления персоналом.

41 Анализ качественного и количественного состава персонала организации (на примере конкретной организации).

42 Разработка методики оценки деятельности персонала организации (на примере конкретной организации).

43 Оценка эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгоды, оптимальности, производительности управления персоналом организации.

44 Оценка производительности труда различных категорий персонала организации.

45 Оценка эффективности работы службы управления персоналом организации.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) основная литература:

1 Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник/ В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 688 с. ISBN 978-5-392-11505-1.

2 Дементьева, А.Г. Управление человеческими ресурсами: Теория и практика [Текст]: учебник для студентов вузов/ А.Г. Дементьева, М.И. Соколова. – М.: Издательство «Аспект Пресс», 2015. – 352 с. ISBN 978-5-7567-0798-4.

3 Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник / Л.В. Карташова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 235 с. – (Учебники для программы MBA). ISBN 978-5-16-002196-6.

4 Колетвинова, Е.Ю. Стратегическое управление персоналом. Краткий курс [Текст]/ Е.Ю. Колетвинова. – М.: Проспект, 2016. – 144 с. ISBN 978-5-392-18821-5.

5 Коноваленко, В.А. Психология управления персоналом [Текст]: учебник для академического бакалавриата/ В.А. Коноваленко, М.Ю. Коноваленко, А.А. Соломатин. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 477 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс. ISBN 978-5-9916-4249-1.

6 Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И.Н. Кузнецов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 520 с. – Серия: Бакалавр. Прикладной курс. ISBN 978-5-9916-4000-8.

7 Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров/ В.М. Маслова. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 488 с. ISBN 978-5-9916-1614-0.

б) дополнительная литература:

8 Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах [Текст]: учебное пособие/ В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 96 с. ISBN 978-5-392-12315-5.

9 Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2018. – 64 с. ISBN 978-5-392-27605-9.

10 Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова и др.; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2018. – 64 с. ISBN 978-5-392-7.

11 Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И.Н. Кузнецов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 520 с. – Серия: Бакалавр. Прикладной курс. ISBN 978-5-9916-4000-8.

12 Кузнецов, В.Н. Управление авиационным персоналом [Текст]: учебное пособие для вузов/ В.Н. Кузнецов, В.Н. Иванова. – СПб.: ГУГА, 2009 – 116 с. ISBN отсутствует.

13 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / Г.В. Савицкая.– 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 536 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003428-7.

14 Самыгин, С.И. Психология управления [Текст]/ С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 188, [1] с. – (Зачет и экзамен). ISBN 978-5-222-26363-1.

15 Сухов, В.Д. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятиях отрасли [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, А.А. Ломов. – Старый Оскол: ТНТ, 2011. – 148 с. ISBN 978-5-94178-249-9.

16 Чечевицына, Л.Н. Экономика организации [Текст]: учебное пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 382 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-24204-9.

17 Экономика и социология труда. Теория и практика: учебник для бакалавров [Текст]/ под ред. В.М. Масловой. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 539 с. – Серия: Бакалавр. Углубленный курс. ISBN 978-5-9916-3589-9.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

18 Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.aup.ru/>.

19 Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ars-administrandi.com/>.

20 Журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.top-personal.ru/>.

21 Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.urtp.ru/>.

22 О занятости населения в Российской Федерации. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/.

23 ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий. Принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/law/hotdocs/42307.html>.

24 Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>.

25 Указания по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о

финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации». Утверждены приказом Росстата от 22.11.2017 N 772 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283642/.

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

26 Автоматизированная Информационная Библиотечная Система «МАРК-SQL» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://85.142.11.206/MarcWeb/>.

27 Автоматизированная система электронных учебно-методических комплексов дисциплин ООП по направлениям подготовки Университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://spbguga.com/>.

28 Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.libfl.ru>.

29 Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru>.

30 Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>.

31 Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.inion.ru>.

32 Институт проблем транспорта им. Н.С. Соломенко Российской академии наук [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iptran.ru>.

33 КонсультантПлюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>.

34 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru>.

35 Российская Государственная Библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

36 Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.

37 Федеральная служба государственной статистики (Росстат) Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://government.ru/department/250/events/>.

38 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://e.lanbook.com/>.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ¹⁰

1 Аксенова, Е.А. Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов / Е.А. Аксенова [и др.]; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ, 2006. – 560 с. ISBN 5-238-00290-4.

2 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1.

3 Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 239 с. ISBN 978-5-238-01500-2.

4 Байтасов, Р.Р. Управление персоналом [Текст]: конспект лекций / Р.Р. Байтасов. – Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 351 с. – (Зачет и экзамен). ISBN 978-5-222-21640-8.

¹⁰ Приведенная учебная литература может быть (по возможности) использована обучающимися в рамках самостоятельной работы при подборе необходимых дополнительных источников информации по темам дисциплины.

5 Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9.

6 Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник / М.И. Бухалков; 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 400 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003112-5.

7 Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник / В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2014. – 688 с. ISBN 978-5-392-11505-1.

8 Дуракова, И.Б. Управление персоналом [Текст]: учебник / И.Б. Дуракова [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 570 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003563-5.

9 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов [и др.]; 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 695 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003671-7.

10 Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / В.М. Маслова. – Москва: Издательство Юрайт, 2012. – 488 с. – Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-1614-0.

11 Самыгин, С.И. Управление персоналом для студентов вузов [Текст] / С.И. Самыгин [и др.]. – Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 283 [1] с. – (Шпаргалки). ISBN 978-5-222-22427-4.

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати 22. 05. 2018. Формат бумаги 60x90 $\frac{1}{16}$.
Тираж 80. Уч.-изд.л.3,25. Усл.печ.л.3,25. Заказ 417. С 37
Тип. Университета ГА. 196210. С.-Петербург, ул. Пилотов, дом 38.