

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.01.2025 15:19:34
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)**

Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 22 июня 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора филиала

Н.Н. Маланичева
12 июля 2021 г.

Управление персоналом
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и финансы предприятий
(организаций)

Форма обучения: очно-заочная

Нижний Новгород 2021

Программу составил: Яшкова Н.В.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от «19» июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф.



Подпись

И.В. Каспаров

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «18» июня 2022 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «28» июня 2022 г. № 1

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2023 г. № _____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2023 г. № _____

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2024 г. № _____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2024 г. № _____

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2025 г. № _____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2025 г. № _____

**Лист актуализации РПД «Управление персоналом»
на 2022-2023 учебный год**

Актуализируется:

раздел 7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	А.А. Литвинюк [и др.]	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А.А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 461 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488852	Электронный ресурс
Л1.2	Под ред. Литвинюка А.А.	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 498 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449924	Электронный ресурс
Л1.3	Горленко, О.А.	Управление персоналом : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 249 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452413	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие	Москва: КноРус, 2022. - 358 с. - Режим доступа: https://book.ru/books/944594	Электронный ресурс
Л2.2	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: КноРус, 2022. - 240 с. - Режим доступа: https://book.ru/books/944593	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____


Подпись

И.В. Каспаров

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Цели изучения дисциплины:

- получение студентами целостных систематизированных научных знаний по управлению персоналом и работе организации, которые составят базу для их профессиональной деятельности,

- развитие социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста установление благоприятного климата складывающиеся в процессе управления людьми на железнодорожном транспорте,

- формирование представлений об улучшении использования кадрового потенциала, как главного резерва повышения эффективности функционирования организации,

- овладение понятийно-терминологическим аппаратом в области управления, выработка представления о стратегии управления персоналом как части кадровой политики, закономерностях, принципах и методах управления персоналом, профориентации и трудовой адаптации, обучении и деловой оценке персонала.

Основными задачами изучения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- приобретение знаний в области управленческой психологии человека;

- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;

- овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;

- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности;

- формирование творческого отношения к будущей профессиональной деятельности, навыков применения полученных знаний к решению научно-производственных задач.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе изучения дисциплины	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.2. Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	Знать: - проектные задачи в области управления персоналом; - способы решения проектных задач в области управления персоналом; - правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять проектные задачи в области управления персоналом; - применять способы решения проектных задач в области управления персоналом; - применять правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения проектных задач в области управления персоналом; - способами решения проектных задач в области управления персоналом; - правовым регулированием решения проектных задач в области управления персоналом
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	
<p>УК-3.1. Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы организации работы команды; - навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов; - методы управления командой <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы организации работы команды; - применять навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов; - применять методы управления командой <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами организации работы команды; - навыками координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов; - методами управления командой
<p>УК-3.2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концепции управления и способы социального взаимодействия; - технологии управления и способы реализации своей роли в команде; - командную стратегию для достижения поставленной цели <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные концепции управления и способы социального взаимодействия; - применять технологии управления и способы реализации своей роли в команде; - применять командную стратегию для достижения поставленной цели <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения концепций управления и способы социального взаимодействия; - навыками применения технологий управления и способы реализации своей роли в команде; - командной стратегией для достижения поставленной цели

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций, индикаторов
Осваиваемая дисциплина		
Б1.О.18	Управление персоналом	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)
Предшествующие дисциплины		
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
Последующие дисциплины		
Б3.01	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы (семестры)
		3(6)
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	180	180
- зачетных единиц	5	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	50,35	50,35
из нее: аудиторные занятия, всего	50,35	50,35
в т.ч. лекции	24	24
практические занятия	24	24
лабораторные работы		
КА		
КЭ	2,35	2,35
в т.ч. в интерактивной форме		
Самостоятельная подготовка к экзаменам в период экзаменационной сессии (контроль)	24,65	24,65
Самостоятельная работа	105	105
в том числе на выполнение:		
контрольной работы		
расчетно-графической работы		
реферата		
курсовой работы		
Виды промежуточного контроля	Эк	Эк
Текущий контроль (вид, количество)		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Темы и краткое содержание курса

Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом организации

Тема 1. История развития управленческой мысли

Философия управления. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений.

Тема 2. Методы и стили управления персоналом

Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно - распорядительные методы. Социально-психологические методы. Стили руководства. Власть и лидерство. Теория «Х», теория «У».

Раздел 2. Технология управления персоналом

Тема 3. Маркетинг персонала

Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники информации для персонал-маркетинга. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.

Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора. Методы подбора, отбора и найма персонала в организации железнодорожной отрасли.

Тема 5. Деловая оценка персонала

Понятие деловой оценки. Периодичность и цели проведения деловой оценки. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Методы деловой оценки персонала. Компетентностный подход в ОАО «РЖД»: профессиональные и

корпоративные компетенции.

Тема 6. Адаптация персонала

Понятие, виды и направления адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Социальная, организационная профессиональная и психофизиологическая адаптация персонала. Наставничество.

Раздел 3. Управление поведением персонала организации

Тема 7. Теории мотивации персонала

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Содержательные теории мотивации (теория Маслоу, двухфакторная теория Герцберга, теория потребностей Мак Клеllandа, теория Альдерфера). Процессуальные теории мотивации (теории ожидания (В. Врум), теория справедливости, теория Портер-Лоулера, теория подкрепления).

Теории человеческих отношений (теория МакГрегора, теория Э. Шейна, теория У. Оучи).

Тема 8. Организационная культура

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п. Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой. Корпоративная культура и коммуникации в ОАО «РЖД». Организационная структура системы управления персоналом в холдинге.

Тема 9. Управление конфликтами

Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Стадии развития конфликта. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Профилактика конфликтов.

Раздел 4. Технология управления развитием персонала организации

Тема 10. Обучение персонала

Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм и методов обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Обучение персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.

Тема 11. Управление деловой карьерой персонала

Понятие карьеры. Виды карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Основные модели и стратегии карьеры. Стратегии развития карьеры. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров.

Тема 12. Управление кадровым резервом организации

Понятие кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.

Тема 13. Аттестация персонала

Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки. Специфика аттестации в железнодорожной сфере.

Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом организации

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Названия разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			
		Контактная работа (Аудиторная работа)			СР
		ЛК	ПЗ	ЛР	
3 курс					
бсеместр					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом организации					
Тема 1. История развития управленческой мысли	9	1			8
Тема 2. Методы и стили управления персоналом	12	2	2		8
Раздел 2. Технология управления персоналом					
Тема 3. Маркетинг персонала	10	2			8
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	12	2	2		8
Тема 5. Деловая оценка персонала	14	2	4		8
Тема 6. Адаптация персонала	11	1	2		8
Раздел 3. Управление поведением персонала организации					
Тема 7. Теории мотивации персонала	12	2	2		8
Тема 8. Организационная культура	8	1			7
Тема 9. Управление конфликтами	10	1	2		7
Раздел 4. Технология управления развитием персонала организации					
Тема 10. Обучение персонала	11	2	2		7
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала	11	2	2		7
Тема 12. Управление кадровым резервом организации	11	2	2		7

Тема 13. Аттестация персонала	11	2	2		7
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	11	2	2		7
КА					
КЭ	2,35				
Контроль	24,65				
Всего за 6 семестр	180	24	24		105
ИТОГО за 3 курс	180	24	24		105

4.3. Тематика практических занятий

Тема практического (семинарского) занятия	Количество часов
3 курс	
бсеместр	
Тема. Методы и стили управления персоналом	2
Тема. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	2
Тема. Деловая оценка персонала	4
Тема. Адаптация персонала	2
Тема. Теории мотивации персонала	2
Тема. Управление конфликтами	2
Тема. Обучение персонала	2
Тема. Управление деловой карьерой персонала	2
Тема. Управление кадровым резервом организации	2
Тема. Аттестация персонала	2
Тема. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	2
Всего за 6 семестр	24
ИТОГО за 3 курс	24

4.4. Тематика лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.4. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

4.5 Тематика контрольных работ

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Распределение часов по темам и видам самостоятельной работы

Разделы и темы	Всего часов по учебному плану	Вид самостоятельной работы
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом организации		
Тема 1. История развития управленческой мысли	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 2. Методы и стили управления персоналом	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами

		данных и Интернет-ресурсами
Раздел 2. Технология управления персоналом		
Тема 3. Маркетинг персонала	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 5. Деловая оценка персонала	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 6. Адаптация персонала	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Раздел 3. Управление поведением персонала организации		
Тема 7. Теории мотивации персонала	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 8. Организационная культура	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 9. Управление конфликтами	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Раздел 4. Технология управления развитием персонала организации		
Тема 10. Обучение персонала	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 12. Управление кадровым резервом организации	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 13. Аттестация	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной

персонала		литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	7	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
ИТОГО:	105	

5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов с указанием места их нахождения

- учебная литература – библиотека филиала, электронные библиотечные системы;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала - сайт филиала

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Виды оценочных средств	Количество
Текущий контроль	
Контрольная работа	учебным планом не предусмотрено
Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)	
Экзамен	1

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Под ред. Литвинюка А.А.	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 498 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449924	Электронный ресурс
Л1.2	Горленко, О.А.	Управление персоналом : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 249 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452413	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие	Москва: КноРус, 2021. - 358 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/936609	Электронный ресурс
Л2.2	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: КноРус, 2020. - 240 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/934247	Электронный ресурс

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт филиала
2. Электронные библиотечные системы

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Лекционные занятия включают в себя конспектирование учебного материала, на занятиях необходимо иметь тетрадь для записи и необходимые канцелярские принадлежности.

2. Практические занятия включают в себя решение задач по выбранной тематике.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь конспект лекции. Во время выполнения практических занятий студент выполняет задания, которые защищает у преподавателя в ходе занятия.

3. В рамках самостоятельной работы студент должен изучить дополнительные вопросы по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

10.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MS PowerPoint;
- для самостоятельной работы студентов: Windows 7 и выше, Microsoft Office 2010 и выше;
- ЭИОС- Moodle.

10.2. Современные профессиональные базы данных, используемые для изучения дисциплины (свободный доступ)

1. Федеральная служба государственной статистики. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области. – Режим доступа: <http://nizhstat.gks.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Экономики», аудитория № 602. Специализированная мебель: столы ученические - 23 шт., стулья ученические - 46 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические

иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).

11.2. Перечень лабораторного оборудования

Лабораторное оборудование не предусмотрено.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

1.1. Перечень компетенций

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Индикатор УК-2.2. Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикатор УК-3.1. Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов.

Индикатор УК-3.2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций, индикаторов
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	Лекции, самостоятельная работа студентов с теоретической базой, практические занятия	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)
Этап 2. Формирование умений	Практические занятия	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	Практические занятия	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)
Этап 4. Проверка усвоенного материала	Экзамен	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)

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

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции, индикатора	Показатели оценивания компетенций	Критерии	Способы оценки
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)	- посещение лекционных и практических занятий; - ведение конспекта лекций; - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом	- наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение; - активное участие студента в обсуждении теоретических вопросов	участие в дискуссии

		занятия		
Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)	- выполнение заданий практического занятия	- успешное самостоятельное решение задач	выполнение заданий практических занятий
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)	- выполнение заданий практического занятия	- успешное самостоятельное решение задач	выполнение заданий практических занятий
Этап 4. Проверка усвоенного материала	УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)	- экзамен	- ответы на вопросы экзамена	устный ответ

2.2. Критерии оценивания компетенций по уровню их сформированности

Код компетенции, индикатора	Уровни сформированности компетенций		
	базовый	средний	высокий
УК-2 (УК-2.2)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектные задачи в области управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять проектные задачи в области управления персоналом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения проектных задач в области управления персоналом 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы решения проектных задач в области управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы решения проектных задач в области управления персоналом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами решения проектных задач в области управления персоналом 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовым регулированием решения проектных задач в области управления персоналом
УК-3 (УК-3.1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы организации работы команды <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы организации работы команды <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами организации работы команды 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками координации 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления командой <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы управления командой <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления командой

		работы команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов	
УК-3 (УК-3.2)	<p>Знать: - основные концепции управления и способы социального взаимодействия</p> <p>Уметь: - применять основные концепции управления и способы социального взаимодействия</p> <p>Владеть: - навыками применения концепций управления и способы социального взаимодействия</p>	<p>Знать: - технологии управления и способы реализации своей роли в команде</p> <p>Уметь: - применять технологии управления и способы реализации своей роли в команде</p> <p>Владеть: - навыками применения технологий управления и способы реализации своей роли в команде</p>	<p>Знать: - командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: - применять командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть: - командной стратегией для достижения поставленной цели</p>

2.3. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижений компетенций

а) Шкала оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «отлично»	Все индикаторы достижений компетенций сформированы на высоком уровне и студент отвечает на все дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Опирается приобретенными знаниями, умениями и навыками, в том числе в ситуациях повышенной сложности. Отвечает на все вопросы билета без наводящих вопросов со стороны преподавателя. Не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы. Задачу решил правильно.
Оценка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Один индикатор достижения компетенции сформирован на высоком уровне, а другие индикаторы достижений компетенций сформированы на среднем уровне; - все индикаторы достижений компетенции сформированы на среднем уровне, но студент аргументированно отвечает на все дополнительные вопросы; - один индикатор достижения компетенции сформирован на среднем уровне, а другие на базовом уровне, но студент уверенно отвечает на все дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Опирается приобретенными знаниями, умениями и навыками; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в

	формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами. На два теоретических вопроса студент дал полные ответы, на третий - при наводящих вопросах преподавателя. При ответе на дополнительные вопросы допускает неточности. Задачу решил.
Оценка «удовлетворительно»	- Все индикаторы достижений компетенции сформированы на базовом уровне; - один индикатор достижения компетенции сформирован на базовом уровне, другие на среднем уровне, но студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но проблемы не носят принципиального характера. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне: допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний по ряду вопросов. Затрудняется отвечать на дополнительные вопросы. Задачу решил на 50%.
Оценка «неудовлетворительно»	Индикаторы достижений компетенций сформированы на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично. Студент демонстрирует явную недостаточность или полное отсутствие знаний, умений и навыков на заданном уровне сформированности индикаторов достижения компетенции.

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции, индикатора	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
УК-2 (УК-2.2), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2)	Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	- дискуссия: вопросы для обсуждения (методические рекомендации для проведения практических)
	Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	- практические занятия, выполнения заданий, кейсов
	Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	- практические занятия, выполнения заданий, кейсов
	Этап 4. Проверка усвоенного материала	- вопросы к экзамену (приложение 1)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Экзамен

Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Экзамен проходит в форме собеседования по билетам, в которые включаются теоретические вопросы. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку – 30 мин.

Дискуссия

При проведении дискуссии студентам для обсуждения предлагаются

вопросы по теме, отведенной на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины). При ответе на вопросы студентам необходимо сформулировать основные экономические категории, выявить их причины.

Практические занятия

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. При проведении практических занятий студентам предлагаются два вида задач по темам, отведенным на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины).

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА
ДЛЯ КОМПЕТЕНЦИИ УК-2**

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Назовите первичные теории мотивации
2. Назовите содержательные теории мотивации
3. Назовите процессуальные теории мотивации
4. Назовите основные положения теории ожиданий
5. Назовите основные постулаты теории справедливости
6. Назовите три способа восстановления справедливости, согласно теории справедливости
7. Что относится к позитивному подкреплению, согласно теории подкреплений
8. Что относится к отрицательному подкреплению, согласно теории подкреплений
9. Что предполагает теория «Х»
10. Что предполагает теория «У»
11. Назовите преимущества теории «Z»
12. Назовите недостатки теории «Z»
13. Что такое стиль руководства
14. Что такое авторитарный стиль руководства
15. Что такое либеральный стиль руководства
16. Что такое демократический стиль руководства
17. Назовите достоинства и недостатки экономического метода управления
18. Назовите достоинства и недостатки административно-командного метода управления
19. Назовите достоинства и недостатки социально-психологического метода управления
20. Что такое лидерство. Назовите основные виды лидерства
21. Назовите основные функции лидерства
22. Чем ограничивается объем власти
23. Назовите основные этапы кадрового планирования
24. Что относится к внешним источникам найма персонала
25. Что относится к внутренним источникам найма персонала
26. Что такое пассивный рекрутинг
27. Что такое активный рекрутинг
28. Что такое хэдхантинг
29. Что такое прелиминаринг
30. Назовите основные этапы набора персонала

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Охарактеризуйте содержательные теории мотивации
2. Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации
3. Охарактеризуйте теорию мотивации Маслоу
4. Охарактеризуйте теорию мотивации Герцберга

5. Охарактеризуйте теорию мотивации МакКлелланда
6. Охарактеризуйте теорию мотивации Альдерфера
7. Охарактеризуйте теорию ожиданий
8. Охарактеризуйте теорию Портера-Лоулера
9. Охарактеризуйте теорию подкрепления
10. Охарактеризуйте теорию Д. МакГрегора
11. Охарактеризуйте английскую философию управления персоналом
12. Охарактеризуйте американскую философию управления персоналом
13. Охарактеризуйте японскую философию управления персоналом
14. Охарактеризуйте российскую философию управления персоналом
15. Охарактеризуйте теорию Э.Шейна
16. Охарактеризуйте теорию У. Оучи
17. Охарактеризуйте эксплуататорский авторитарный стиль руководства
18. Охарактеризуйте благожелательный авторитарный стиль руководства
19. Охарактеризуйте совещательный стиль руководства
20. Охарактеризуйте участвующий стиль руководства
21. Охарактеризуйте попустительский стиль руководства
22. Охарактеризуйте бюрократический стиль руководства
23. Охарактеризуйте экономический метод управления
24. Охарактеризуйте административно-командный метод управления
25. Охарактеризуйте социально-психологический метод управления
26. Охарактеризуйте деловое лидерство
27. Охарактеризуйте эмоциональное лидерство
28. Охарактеризуйте ситуативное лидерство
29. Охарактеризуйте власть, основанную на принуждении
30. Охарактеризуйте власть, основанную на вознаграждении
31. Охарактеризуйте экспертную власть
32. Охарактеризуйте эталонную власть

Проверка уровня обученности ВЛАДЕТЬ

1. Руководитель принимает решения, которые в принципе можно осуществить. Борется за свои идеи и стиль поведения. Если возникают конфликты, устраняет их или проводит свою линию. Если дело срывается - защищается, упирается и выдвигает контраргументы. Может быть циничным, подгоняет себя и других. Определите стиль управления

2. Принимает решение других, присоединяется к их мысли и стилю поведения других. Если возникают конфликты, старается быть в стороне или остается нейтральным. Работает, не прикладывая чрезмерных усилий. Определите стиль управления

3. Старается, чтобы решения, которые принимаются, были творческими, перспективными, эффективными, чтобы их поддерживали и удовлетворяли. Умеет слушать и всегда ищет идеи, мысли, которые отличаются от его личных. Если возникают конфликты, старается разобраться в их причинах и устранить следствия. Если раздражен, то сдерживается, хоть его нетерпение заметно. Даже в трудный момент способен оценить шутки. Все силы отдает работе, а сотрудники сплоченно идут за руководителем. Определите стиль управления

4. Умеет сохранять добрые отношения с людьми. Вместо того, чтобы реализовать собственный подход, преобладает взгляд, стиль поведения и предан-

ность своих сотрудников. Стараются не допускать возникновения конфликтов, если дело доходит до конфликта - быстро разбирается, выявляет причины, нейтрализует конфликтную ситуацию и проводит отношение коллектива в нормальное рабочее состояние. Имеет чувство юмора. Ему удается сохранять дружественные отношения с коллективом. Редко занимает руководящую роль, помогает сотрудникам всегда. Определите стиль управления

5. Для руководителя важна задача - достижение цели. Если появляются идеи, которые отличаются от его собственных, ищет среднюю позицию. При возникновении конфликтов старается быть справедливым, твердым и честным. Поддерживает добрый, равномерный темп работы. Определите стиль управления

6. Уверен, что большинство сотрудников не реагируют на мотивации и положительные стимулы. Заставить их напряженно работать можно только принуждением, контролем и детальными инструкциями. Определите стиль управления

7. Контроль осуществляется на базе прямых и обратных связей. Цели разрабатываются и принимаются совместно с коллективом. Каждый знает, как и почему ставятся, выполняются задачи для достижения цели. Каждый владеет информацией, выполняет задачи и занимается самоконтролем. Определите стиль управления

8. Управление нацелено на улучшение производства, которое базируется на детальном анализе задач и детальном отчете, инспекциях, контроле. Персонал конкретно знает свою задачу. Определите стиль управления

9. Знает сильные и слабые стороны каждого сотрудника и следит за ходом выполнения заданий, и чтобы никто не отклонялся от общего направления поставленной задачи. Определите стиль управления

10. Вся работа проходит в дружественной атмосфере. Не избегает возможности всякий раз отблагодарить сотрудника за его работу. Определите стиль управления

11. Всегда анализирует работу с позиции целесообразности. Предложения по улучшению организации производства или предпринимательской деятельности идут сверху и снизу. По окончании реализации проекта проходит открытое подведение результатов, которые стимулируют профессиональный рост лучших сотрудников. Определите стиль управления

12. Считает, что конфликтов не должно быть, так как руководители и подчиненные стараются устранить все, что ведет к конфликтам. Определите стиль управления

13. Конфликты обсуждаются и анализируются, чтобы выяснить причины их возникновения и по возможности их ликвидировать. Если это невозможно, руководитель говорит об этом перед коллективом и общими усилиями решает проблему конфликта. Определите стиль управления

14. Сам расследует конфликт. Принимает решение обязательное для всех - ликвидировать конфликтную ситуацию. При этом конфликт может и дальше скрыто тлеть, но уже ничего не поделаешь. Определите стиль управления

15. Не хвалить и не ругать сотрудников, он как бы в стороне от группы. Не дает никаких указаний. Дела в группе идут сами собой. Раскладки работы проводятся в отдельных интересах или выполняются лидерами подгрупп. Определите стиль управления

16. Вместе устанавливаются цели, их решения планируются в группе, за реализацию решений ответственный весь коллектив. Все разделы (участки) работы

предлагаются, обсуждаются и выполняются. Позиция руководителя - вместе с коллективом. Задание он ставит в форме предложения, которые узакониваются коллективом. Похвала и осуждения присоединяются к советам, распоряжения - с дискуссиями. Определите стиль управления

17. Заранее планирует задачи для группы во всем объеме. Сотрудникам определяются лишь непосредственные цели. Голос руководителя - решающий. Он отдает деловые короткие распоряжения. Держит себя как бы над группой. Похвалы и осуждения вызывают ощущение тревоги. Определите стиль управления

18. Руководителю присущая отдаленность организации, энергичность и новаторство, чувствительность к новой информации и идеям генерирования большого количества идей и альтернатив, быстрое принятие решений, хорошая интеграция коллективных действий, четкость в формировании целей и установок, готовность учитывать мысли - идеи других, терпимость к неудачам. Определите стиль управления.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ КОМПЕТЕНЦИИ УК-3

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Что такое мотивационные цели оценки персонала
2. Что такое информационные цели оценки персонала
3. Что такое административные цели оценки персонала
4. Что относится к качественным методам оценки
5. Что относится к количественным методам оценки
6. Что является предметом оценки персонала
7. Что является объектом оценки персонала
8. Назовите основные группы критериев, по которым проводится оценка персонала
9. Назовите корпоративные компетенции, применяемые в ОАО «РЖД»
10. Что такое горизонтальная карьера
11. Что такое вертикальная карьера
12. Что такое центростремительная карьера
13. Что такое профессиональное развитие
14. Что такое кадровый резерв
15. Назовите основные виды кадрового резерва на предприятиях ОАО «РЖД»
16. Что такое конфликт
17. Назовите основные причины конфликта
18. Что такое конфликтогены
19. Что такое организационная культура
20. Что такое развитие персонала
21. Назовите основные функции организационной культуры
22. Назовите основные атрибуты организационной культуры
23. Назовите основные типы организационной культуры
24. Что такое кадровая политика
25. Назовите основные типы кадровой политики
26. Что такое открытая кадровая политика
27. Что такое закрытая кадровая политика

28. Что такое адаптация
29. Назовите основные виды адаптации
30. Что такое наставничество
31. Назовите основные стадии адаптации

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Охарактеризуйте метод оценки персонала «метод 360»
2. Что относится к преимуществам метода 360
3. Что относится к недостаткам метода 360
4. Охарактеризуйте карьеру внутриорганизационную
5. Охарактеризуйте карьеру межорганизационную
6. Охарактеризуйте предварительный этап деловой карьеры
7. Охарактеризуйте этап становления деловой карьеры
8. Охарактеризуйте этап продвижения деловой карьеры
9. Охарактеризуйте этап сохранения деловой карьеры
10. Охарактеризуйте этап завершения деловой карьеры
11. Охарактеризуйте модель деловой карьеры «Трамплин»
12. Охарактеризуйте модель деловой карьеры «Змея»
13. Охарактеризуйте модель деловой карьеры «Перепутье»
14. Охарактеризуйте базовый резерв ОАО «РЖД»
15. Охарактеризуйте корпоративный резерв ОАО «РЖД»
16. Охарактеризуйте стратегический резерв ОАО «РЖД»
17. Охарактеризуйте внутриличностный тип конфликта
18. Охарактеризуйте межличностный тип конфликта
19. Охарактеризуйте конфликт между личностью и группой
20. Охарактеризуйте межгрупповой конфликт
21. Охарактеризуйте метод разрешения конфликта «Разъяснение требований к работе»
22. Охарактеризуйте метод разрешения конфликта «Общеорганизационные комплексные цели»
23. Охарактеризуйте конфликт типа А
24. Охарактеризуйте конфликт типа Б
25. Охарактеризуйте конфликт типа В
26. Охарактеризуйте активную кадровую политику
27. Охарактеризуйте пассивную кадровую политику
28. Охарактеризуйте реактивную кадровую политику
29. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику
30. Охарактеризуйте профессиональную адаптацию
31. Охарактеризуйте психофизиологическую адаптацию
32. Охарактеризуйте социально-психологическую адаптацию
33. Охарактеризуйте техническую адаптацию

Проверка уровня обученности ВЛАДЕТЬ

1. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную

записку.

2. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».

3. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности.

Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

4. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации.

Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

5. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

6. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя свой отказ тем, что эта работа требует более высокого разряда и добавляя при этом, что ему уже пять лет не повышают разряд.

7. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

На совещании один из подчиненных, не выдержав нажима руководителя, в полусутоливой форме обратил на этот нажим внимание. Руководитель не нашелся, что сказать, но после этого случая стал действовать еще более жестко, особенно в отношении «шутника».

8. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните тип конфликта.

9. Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Как вы поступите в этом случае? Объясните тип конфликта.

10. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт. В чем причина конфликта?

11. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты. Составьте карту конфликта.

12. В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. Составьте карту конфликта.

13. Сотрудник поступил на работу в организацию в возрасте 25 лет на должность составителя поездов на станции А. В возрасте 30 лет его назначили на должность дежурного по станции А. В 42 года его перевели на должность начальника станции А. В 54 года данного сотрудника перевели на должность дежурного по станции А. Определить модель и вид карьеры

14. Сотрудник поступил на работу в организацию в возрасте 25 лет на должность дежурного по станции 2 класса. В возрасте 30 лет его назначили на должность дежурного по станции 1 класса. В 40 лет его перевели на должность дежурного внеклассной станции. В 45 лет года данного сотрудника перевели на должность дежурного внеклассной станции. В 50 лет сотрудник занят должность начальника внеклассной станции. С этой должности сотрудник ушел на пенсию. Определить модель и вид карьеры

15. Сотрудник поступил на работу в организацию в возрасте 25 лет на должность дежурного по станции 1 класса. В возрасте 30 лет его назначили на должность заместителя начальника станции по коммерческой работе. В 32 года его перевели на должность заместителя начальника станции по оперативной работе. В 35 лет на должность начальника станции. С этой должности сотрудник ушел на пенсию. Определить модель и вид карьеры

16. Сотрудник, имеющий высшее образование, поступил на работу в организацию в возрасте 22 лет на должность составителя поездов станции А. В возрасте 25 лет после прохождения аттестации его назначили на должность дежурного по станции А. В 30 лет после прохождения аттестации его перевели на должность заместителя начальника станции по оперативной работе. В 35, после прохождения аттестации, сотрудника назначили должность начальника станции А. Определить модель и вид карьеры

17. Гражданин А в 18 лет закончил школу и поступил в университет. В 23 года, закончив вуз гражданин А поступил на работу в организацию на должность программиста, на этой должности он поработал до 37 лет. За это время он неоднократно проходил курсы повышения квалификации, стажировки и в 40 лет его назначили на должность начальника отдела. Он продолжал работать в данной должности до 60 лет. В 60 лет по собственному желанию перешел на должность ведущего инженера. Определить модель и вид карьеры

Оценочные средства

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Тестовые задания

1. Научно обоснованная система выбора основных видов продукции и услуг предприятия, важнейших экономических и социальных целей его перспективного развития, наилучших технических средств и организационных способов решения выдвинутых перспективных целей и задач – это ... планирование:

2. Процесс принятия решений о том, какими должны быть действия предприятия и как следует распределять и использовать ресурсы для достижения стратегических целей, – это планирование _____

3. Вариант оборонительного плана, включающий в себя рекомендации по избавлению от ненужных организации элементов, называется:

- а) стратегическим
- б) наступательным
- в) ликвидационным

4. Определите критический объем реализации продукции в натуральном выражении

Постоянные затраты - 2568 д.е. Переменные затраты на единицу продукции - 30 д.е. Цена реализации - 25 д.е.

5. Информация, дающая представление о фирме, а также все необходимые данные, характеризующие ее коммерческую деятельность:

- а) бизнес-план
- б) финансовая отчетность
- в) резюме фирмы

6. ... политика - это набор специальных инструментов непосредственного воздействия на связи с зарубежными странами, стимулирование экспорта товаров, услуг, капитала, регулирование валютного курса и т.п.:

7. Совершенствование методологии ... – это процесс, заключающийся в повышении точности соизмерения затрат и результатов предстоящей производственной деятельности при наиболее полном учете взаимодействия системы рыночных факторов:

- а) стратегирования
- б) заключения
- в) планирования

8. Установить соответствие термина и содержания

- 1. Суммативный план
- 2. Экономический план
- 3. Фундаментальный план
- а) дает представление об основных направлениях деятельности организации
- б) конкретизирует суммативный план применительно к подразделениям

в) содержит разработку отдельных функций организации

9. К элементам общей среды организации относят факторы:

- а) экологические
- б) организационные
- в) экономические

10. К элементам общей среды организации относят факторы:

- а) экологические
- б) политические
- в) дистанционные

11. К элементам общей среды организации относят факторы:

- а) технологические
- б) организационные
- в) дистанционные

12. Совокупность методов, приемов разработки, обоснования и анализа прогнозов, стратегических программ и планов всех уровней, и временных горизонтов системы расчетов плановых показателей, их взаимной увязки – это ... стратегического планирования:

- а) практика
- б) методика
- в) цели и задачи

13. Соотношение элементов производственного и социального процессов – это:

- а) норматив
- б) показатель
- в) баланс

14. Действия стратегического характера, которые улучшают отношения компании с ее окружением:

- а) стратегическая организационная культура
- б) распределение ресурсов
- в) адаптация к внешней среде

15. При разработке стратегического плана для поля ... будут предусматриваться направления по преодолению слабых сторон бизнеса:

- а) слабых возможностей
- б) сильных возможностей
- в) слабых угроз

16. Задача по координации управления и обеспечения информацией для оптимального достижения целей развития фирмы:

- а) индикативное планирование
- б) контроллинг
- в) государственный заказ

17. Социальные прогнозы характеризуют:

- а) миграционные процессы
- б) трудовой потенциал
- в) решение проблем свободного времени

18. Социальные прогнозы характеризуют:

- а) трудовой потенциал
- б) уровень социального развития
- в) миграционные процессы

19. Бюджетно-финансовая, кредитно-денежная, внешнеэкономическая и социальная политика, ускоренная амортизация, индикативное и стратегическое планирование – это ... государственного регулирования экономики:

- а) теория
- б) практика
- в) инструменты

20. Планирование, в ... понимании, – это вид управленческой деятельности, способ оптимизации действий хозяйствующего субъекта:

- а) широком
- б) узком
- в) образном

21. ... подход в прогнозировании предусматривает определение круга воздействующих на прогнозируемый показатель (индикатор), процесс факторов (регуляторов) и формы их взаимосвязи:

- а) факторный
- б) реакторный
- в) основной

22. В государственном регулировании социально-экономического развития РФ наиболее важное место занимает(ют):

- а) разработка среднесрочных и краткосрочных комплексных прогнозов
- б) концепция социально-экономического развития РФ на долгосрочную перспективу
- в) федеральные целевые программы для решения стратегически важных задач

23. Метод ... – процесс перенесения тенденций, существовавших сегодня и в прошлом, в будущее:

- а) экстраграции
- б) эрданарции
- в) экстраполяции

24. При таком планировании за основу берутся результаты вчерашней хозяйственной деятельности:

- а) однозначном

- б) оперативном
- в) объективном

25. Главная черта стратегического планирования состоит в:

- а) разработке стратегических решений (в форме прогнозов, проектов и планов)
- б) устремленности в среднесрочную и долговременную перспективу планируемого объекта
- в) адаптивном характере

26. Из показателей к качественным можно отнести:

- а) производительность труда в рублях на 2 работников
- б) время оборота вагона
- в) производительность труда в рублях на 1 работника

27. Метод мониторинга из перечисленных процессов используется в следующих:

- а) социальные
- б) формирование темпов и структуры национальной экономики
- в) научно-технического развития

28. Метод мониторинга из перечисленных процессов используется в следующих:

- а) формирование темпов и структуры национальной экономики
- б) научно-технического развития
- в) природопользования

29. Модели экономического роста, отражающие условия, необходимые для поддержания его равновесного состояния, принадлежат:

- а) Харроду-Домару
- б) Мэдиссону
- в) Коббу-Дугласу

30. В условиях рыночного хозяйства особое значение приобретает такая функция управления, как регулирование:

- а) внешней торговли
- б) развития национальной экономики
- в) доходов предпринимательской деятельности

31. Научно обоснованная система выбора основных видов продукции и услуг предприятия, важнейших экономических и социальных целей его перспективного развития, наилучших технических средств и организационных способов решения выдвинутых перспективных целей и задач – это ... планирование:

- а) внутрифирменное
- б) внешнее
- в) альтернативное

32. Процесс принятия решений о том, какими должны быть действия предприятия и как следует распределять и использовать ресурсы для достижения стратегических целей, – это планирование:

- а) долгосрочное
- б) тактическое
- в) календарное

33. Вариант оборонительного плана, включающий в себя рекомендации по избавлению от ненужных организации элементов, называется:

- а) стратегическим
- б) наступательным
- в) ликвидационным

34. План создания и развития нового предприятия или стратегического хозяйственного подразделения, создаваемого для нового вида деятельности существующим предприятием – это:

- а) бизнес-план
- б) инициирования
- в) стратегический

35. Информация, дающая представление о фирме, а также все необходимые данные, характеризующие ее коммерческую деятельность:

- а) бизнес-план
- б) стратегический план
- в) резюме фирмы

36. ... политика – это набор специальных инструментов непосредственного воздействия на связи с зарубежными странами, стимулирование экспорта товаров, услуг, капитала, регулирование валютного курса и т.п.:

- а) внутренняя
- б) внешнеэкономическая
- в) стратегическая

37. Совершенствование методологии ... – это процесс, заключающийся в повышении точности соизмерения затрат и результатов предстоящей производственной деятельности при наиболее полном учете взаимодействия системы рыночных факторов:

- а) исследования
- б) заключения
- в) планирования

38. Стратегия обороны и укрепления направлена на увеличение своего рейтинга в отрасли, так или нет:

- а) нет
- б) да
- в) отчасти

39. К элементам общей среды организации относят факторы:

- а) экологические
- б) организационные
- в) экономические

40. К элементам общей среды организации относят факторы:

- а) технологические
- б) организационные
- в) дистанционные

41. ... подход в прогнозировании предусматривает определение круга воздействующих на прогнозируемый показатель (индикатор), процесс факторов (регуляторов) и формы их взаимосвязи:

- а) факторный
- б) реакторный
- в) основной

42. Совокупность методов, приемов разработки, обоснования и анализа прогнозов, стратегических программ и планов всех уровней, и временных горизонтов системы расчетов плановых показателей, их взаимной увязки – это ... стратегического планирования:

- а) практика
- б) методика
- в) цели и задачи

43. Соотношение элементов производственного и социального процессов – это:

- а) норматив
- б) показатель
- в) баланс

44. Действия стратегического характера, которые улучшают отношения компании с ее окружением:

- а) стратегическая организационная культура
- б) распределение ресурсов
- в) адаптация к внешней среде

45. При разработке стратегического плана для поля ... будут предусматриваться направления по преодолению слабых сторон бизнеса:

- а) слабых возможностей
- б) сильных возможностей
- в) слабых угроз

46. Задача по координации управления и обеспечения информацией для оптимального достижения целей развития фирмы:

- а) индикативное планирование
- б) контроллинг
- в) государственный заказ

47. Социальные прогнозы характеризуют:

- а) миграционные процессы
- б) трудовой потенциал
- в) решение проблем свободного времени

48. Социальные прогнозы характеризуют:

- а) трудовой потенциал
- б) уровень социального развития
- в) миграционные процессы

49. Бюджетно-финансовая, кредитно-денежная, внешнеэкономическая и социальная политика, ускоренная амортизация, индикативное и стратегическое планирование – это ... государственного регулирования экономики:

- а) теория
- б) практика
- в) инструменты

50. Планирование, в ... понимании, – это вид управленческой деятельности, способ оптимизации действий хозяйствующего субъекта:

- а) широком
- б) узком
- в) образном

51. Что означает внутрифирменное планирование?

- а) совокупность процедур от предпринимательского замысла до его реализации
- б) объективная экономическая категория, отражающая степень успеха коммерческой деятельности
- в) предпосылка эффективного управления коммерцией в области реализации товаров, услуг
- г) неразрывный процесс, включающий стратегическое, тактическое и оперативное планирование для достижения поставленной генеральной цели компании

52. В государственном регулировании социально-экономического развития РФ наиболее важное место занимает(ют):

- а) разработка среднесрочных и краткосрочных комплексных прогнозов
- б) концепция социально-экономического развития РФ на долгосрочную перспективу
- в) федеральные целевые программы для решения стратегически важных задач

53. Метод ... – процесс перенесения тенденций, существовавших сегодня и в прошлом, в будущее:

- а) экстраграции
- б) эрданарции
- в) экстраполяции

54. При таком планировании за основу берутся результаты вчерашней хозяйственной деятельности:

- а) однозначном
- б) оперативном
- в) объективном

55. Главная черта стратегического планирования состоит в:

- а) разработке стратегических решений (в форме прогнозов, проектов и планов)
- б) устремленности в среднесрочную и долговременную перспективу планируемого объекта
- в) адаптивном характере

56. Из показателей к качественным можно отнести:

- а) производительность труда в рублях на 2 работников
- б) время оборота вагона
- в) производительность труда в рублях на 1 работника

57. Метод мониторинга из перечисленных процессов используется в следующих:

- а) социальные
- б) формирование темпов и структуры национальной экономики
- в) научно-технического развития

58. Метод мониторинга из перечисленных процессов используется в следующих:

- а) формирование темпов и структуры национальной экономики
- б) научно-технического развития
- в) природопользования

59. Модели экономического роста, отражающие условия, необходимые для поддержания его равновесного состояния, принадлежат:

- а) Харроду-Домару
- б) Мэдиссону
- в) Коббу-Дугласу

60. В условиях рыночного хозяйства особое значение приобретает такая функция управления, как регулирование:

- а) внешней торговли
- б) развития национальной экономики
- в) доходов предпринимательской деятельности

Оценочные средства

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Тестовые задания

1. Установите соответствие

1. Мотивация
2. Мотив
3. Вознаграждение
4. Потребность

а) внутреннее побуждение (импульс), которое заставляет человека поступать определенным образом

б) процесс побуждения каждого сотрудника и всех членов коллектива к активной деятельности для удовлетворения своих потребностей и для достижения целей организации

в) осознанное отсутствие чего-либо, вызывающее побуждение к действию

г) то, что человек считает для себя ценным

2. Какие теории мотивации относятся к первичным теориям

а) теория кнута и пряника

б) теория Маслоу

в) теория справедливости

г) теория МакГрегора

3. Мотивационная модель, которая объясняет, как потребность в достижениях, власти и принадлежности влияет на действия людей в условиях управления – это теория _____

4. Интегрирующая функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

5. Регулирующая функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

6. Мотивационная функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

- б) усиливает систему социальной стабильности в организации
- в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации
- г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей
- д) выражается в чувстве общности всех членов организации

7. Адаптивная функция организационной культуры

- а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий
- б) усиливает систему социальной стабильности в организации
- в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации
- г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей
- д) выражается в чувстве общности всех членов организации

8. Установите соответствие

1. Для корпоративного типа организационной культуры
 2. Для партизанского типа организационной культуры
 3. Для предпринимательского типа организационной культуры
- а) свойственны отношения демократии
 - б) свойственны отношения автократии
 - в) свойственны отношения автономии

9. Английская философия управления персоналом

а) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный найм сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

г) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

10. Американская философия управления персоналом

- а) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма

работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

б) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

в) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

г) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

11. Японская философия управления персоналом

а) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

б) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка;

12. Российская философия управления персоналом

а) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой

зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

г) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный найм сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

13. Начальник прилагает минимум усилий, чтобы только не потерять работу. С подчинёнными он не выстраивает контакты, а если случаются конфликты, приглашает стороннего эксперта для их устранения. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона - это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

14. Руководитель, выбирающий этот стиль, думает прежде всего о производственных задачах, а с коллективом почти не работает, из-за чего может не быть командного духа, а иногда и взаимопонимания между сотрудниками. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона - это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

15. К факторам психофизиологической адаптации относятся:

- а) характер и содержание труда в данной профессии
- б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
- в) скрытая, явная, фрикционная
- д) экономическая, социальная, политическая
- г) первичная, вторичная, функциональная

16. К факторам, влияющим на психофизиологическую адаптацию, относятся:

- а) характер и содержание труда в данной профессии
- б) уровень организации и условия труда
- в) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- д) нормы взаимоотношения в коллективе
- г) состояние производственной и технологической дисциплины

17. К факторам, влияющим на социально-гигиеническую адаптацию, относятся:

- а) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- б) состояние производственной и технологической дисциплины
- в) характер и содержание труда в данной профессии
- д) экономическая, социальная, политическая
- г) первичная, вторичная, функциональная

18. К факторам, влияющим на социально-психологическую адаптацию, относятся:

- а) нормы взаимоотношения в коллективе
- б) уровень организации и условия труда
- в) характер и содержание труда в данной профессии
- г) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- д) состояние производственной и технологической дисциплины

19. К представителям какой группы теории мотивации относятся А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг?

- а) содержательной
- б) процессуальной
- в) классической
- г) количественной
- д) административной

20. Такой подход позволяет своевременно выполнять производственные задачи и заботиться о команде. Руководитель достигает приемлемого баланса между качеством выполнения заданий и хорошим моральным настроением в коллективе. Используем метод «кнута и пряника», сочетает критику с похвалой. Он всегда на стороне большинства. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона - это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

21. Это стиль, предполагающий особое внимание к нуждам персонала и минимум - к вопросам производства. При таком подходе в коллективе царит благоприятная атмосфера, однако сама компания при этом может недополучать прибыль. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона это:

- а) примитивное руководство;
- б) авторитарное руководство;
- в) производственно-социальное руководство;
- г) социальное управление;
- д) командное управление

22. Либеральный стиль руководства:

- а) Мотивирует подчиненных на плодотворную работу

б) Стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений

в) Негативно воспринимается опытными работниками

г) Не может поддержать долгое время производительность труда

23. Что не характерно для авторитарного стиля?

а) Эффективность и своевременность

б) Возможность роста профессионализма у неопытных работников

в) Большая вероятность принятия верного решения

г) Способствует профессиональному росту всех работников

24. Одно из преимуществ демократического стиля –

а) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают

б) Создаются условия для профессионального роста подчиненных

в) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями

г) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучше отвечает интересам организации

25. Чем не определяется стиль руководства?

а) Характером задач, стоящих перед коллективом

б) Требованиями со стороны правительства

в) Уровнем развития коллектива

г) Личностью лидера

26. С какими традиционными стилями руководства можно соотнести две противоположные позиции X и Y, описанные Макгрегором?

а) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – либеральный

б) Теория X – демократический стиль, теория Y – авторитарный

в) Теория X – либеральный стиль, теория Y – демократический

г) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – демократический

27. Что является главным мотиватором идей лидера?

а) Цели руководства

б) Забота о подчиненных

в) Собственные желания и потребности

г) Успешное завершение дела

28. Что такое власть с точки зрения лидера?

а) Средство достижения цели

б) Допуск к безграничным ресурсам

в) Работа на благо общества

г) Возможность модернизации и развития предприятия

29. Эффективность лидерства зависит от:

а) Знаний и опыта

б) Объема и типа власти

в) Личностных характеристик

г) Стечения обстоятельств

30. Установите соответствие

1. «Эксплуататорский авторитарный стиль»

2. «Благожелательный авторитарный стиль»

а) предполагает, что руководитель полностью сосредотачивает в руках решение всех вопросов, не доверяет подчиненным, не интересуется их мнением, берет на себя ответственность за все, давая исполнителям лишь указания

б) руководитель иногда интересуется мнением подчиненных, но даже в случае обоснованности высказанного мнения, может поступить по-своему, делая это зачастую демонстративно

в) руководители совещательного стиля руководства используют возможности двустороннего общения с подчиненными, но наиболее важные решения принимаются непосредственно руководителем

31. Конфликт типа А имеет формулу _____

32. Конфликт типа Б имеет формулу _____

33. Конфликт типа В имеет формулу _____

34. Модель карьеры «Лестница»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

35. Модель карьеры «Трамплин»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

36. Модель карьеры «Змея»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

37. Карьерное пространство - это:

а) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации

б) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала

в) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала

г) интерес или ценность, от которых человек не откажется, если необходимо сделать выбор

д) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

38. Карьерная среда - это:

а) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации

б) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала

в) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала

г) высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации

д) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

39. К горизонтальной карьере относятся следующие характеристики:

- а) перемещение в другую функциональную область деятельности или расширение и усложнение задач на прежней ступени
- б) движение вверх по организационной иерархии
- в) подъем на более высокую ступень служебной иерархии
- г) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

40. К какому виду кадрового резерва относится группа руководителей и специалистов, которые готовятся к решению принципиально новых для организации задач будущего?

- а) базовый резерв
- б) резерв корпоративного развития
- в) стратегический резерв
- г) резерв функционирования
- д) резерв развития
- е) молодежный резерв

41. Установите соответствие

- 1. Вертикальная карьера
- 2. Горизонтальная карьера
- 3. Центростремительная карьера
- 4. Специализированная карьера

- а) перемещение в другую функциональную область в пределах одного и того же иерархического уровня
- б) подъем на более высокую ступень структурной иерархии
- в) конкретный сотрудник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии развития
- г) движение к ядру, т.е. руководству фирмой

42. Установите соответствие

- 1. Активная кадровая политика
- 2. Превентивная кадровая политика
- 3. Реактивная кадровая политика

- а) мероприятия кадровой политики проводятся лишь тогда, когда руководство имеет обоснованные прогнозы развития ситуации. Кадровая служба организации располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочную перспективу

- б) руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами

- в) отслеживает причины и следствия негативных моментов, связанных с персоналом;

43. При аттестации сотрудника в первую очередь оценивают

- а) служебную деятельность сотрудника и его личные качества
- б) личностные качества сотрудника

- в) взаимодействие с коллегами и начальством
- г) служебную деятельность сотрудника

44. Пассивный рекрутинг

а) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

б) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

в) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

45. Активный рекрутинг

а) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

46. Exclusive search

а) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

47. Прелиминаринг

а) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

г) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

48. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала
- б) появление новых идей, использование новых технологий
- в) появление новых импульсов для развития

49. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) появление новых импульсов для развития
- б) низкие затраты на адаптацию персонала
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
- г) сохранение корпоративного духа в организации
- д) снижение конкуренции между работниками

50. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) проверка профессиональных навыков;
- б) проверка знаний
- в) психологические тесты
- г) графический тест
- д) астрологический прогноз

Вопросы для подготовки к тестовым заданиям

1. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
2. Теория Маслоу
3. Двухфакторная теория Герцберга
4. Теория потребностей Мак Клеелланда
5. Теория Альдерфера
6. Теории ожидания (В. Врум)
7. Теория справедливости
8. Теория Портер-Лоулера
9. Теория МакГрегора
10. Теория Э. Шейна
11. Теория У. Оучи
12. Персонал как носитель организационной культуры.
13. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации.
14. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.
15. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
16. Корпоративная культура и коммуникации в ОАО «РЖД».
17. Организационная структура системы управления персоналом в холдинге.
18. Типичные причины конфликтов.
19. Виды конфликтов, их классификация.
20. Роль руководителя в разрешении конфликтов.

21. Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации.
22. Понятие карьеры.
23. Виды карьеры.
24. Этапы деловой карьеры, их содержание.
25. Понятие «ротация» кадров.
26. Понятие кадрового резерва.
27. Сущность управления кадровым резервом.
28. Сущность аттестации персонала.
29. Понятие кадровой политики.
30. Виды кадровой политики.
31. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
32. Профилактика конфликтов
33. Стадии развития конфликта.
34. Способы разрешения конфликтов
35. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры.
36. Управление организационной культурой.
37. Специфика аттестации в железнодорожной сфере
38. Методы аттестации персонала: методы описательного характера
39. Методы аттестации персонала: комбинированные методы
40. Обучение персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.
41. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
42. Содержание форм и методов обучения: на рабочем месте
43. Содержание форм и методов обучения: вне рабочего места
44. Содержание форм и методов обучения: около рабочего места
45. Формирование состава резерва кадров
46. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
47. Источники формирования резерва кадров.
48. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
49. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
50. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап.
51. Принципы, методы, формы и виды обучения.
52. Этапы процесса формирования резерва:
53. Составление прогноза изменений в составе руководящих кадров
54. Основные модели карьеры
55. Стратегии карьеры
56. Стратегии развития карьеры.
57. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.
58. Основные цели и задачи проведения аттестации.
59. Активная кадровая политика.
60. Пассивная кадровая политика.