

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Филиала МГИК в г. Рязань
Анисина Е.А.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Направление подготовки:	51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия
Программа подготовки:	Инновационные технологии музейного проектирования
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	заочная

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: дисциплина нацелена на ознакомление студентов с основами деятельности по управлению человеческими ресурсами организации и ее специфике в музейной сфере

Задачи:

Изучить теоретические основы управления персоналом организации

Изучить основные функции и технологии управления человеческими ресурсами организации.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет цели, задачи и методы реализации собственной программы профессионального роста. УК-6.2. Осуществляет поиск и анализ профессионально-значимой информации для формирования суждений по актуальным проблемам профессиональной деятельности в избранной области. УК-6.3. Контролирует и анализирует все сферы деятельности профессионального роста (теоретические работы, практическая и исполнительская деятельность).	Знать: теорию самоменеджмента и здоровьесберегающих технологий; особенности влияния профессиональных знаний на развитие профессиональных и личных качеств музейного специалиста; Уметь: создавать индивидуальный профессионально-образовательный маршрут в контексте непрерывного профессионального образования; организовывать собственную жизнедеятельность на основе здоровьесберегающих технологий; определять профессиональные приоритеты для развития профессиональных компетенций; Владеть: приемами, методами, способами тайм-менеджмента; технологиями самоорганизации и здоровьесбережения; навыками переключения внимания на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач
ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и	ОПК-3.1. Понимает нормативно-правовые и нормативно-методические документы в профессиональной деятельности ОПК-3.2. Обладает навыками управления	Знать: - основные положения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность музейных учреждений; - теорию и методологию профессиональной этики Уметь: влиять на эффективность деятельности персонала;

этической ответственности	трудовым коллективом на основе норм профессиональной этики и социальной ответственности	руководить трудовым коллективом на основе норм профессиональной этики и социальной ответственности; Владеть: - методами управления трудовым коллективом в сфере профессиональной деятельности
ПК-3 Способностью к осуществлению организационно-управленческой деятельности в сфере музейной деятельности, организация работы средних и больших трудовых коллективов	ПК-3.1 Понимать сущность и содержание процесса управления и руководства в музеях и учреждениях музейного типа; ПК-3.2. Способен принимать оперативные управленческие решения и координировать деятельность персонала музея; ПК-3.3. Осуществляет руководство коллективом, объективно оценивая качество и результативность его труда;	Знать - основы коммуникационной культуры, управления персоналом и организационного построения музеев и учреждений музейного типа; - принципы и методы управления организацией; Уметь - организовать и координировать деятельность персонала; - выбирать стиль руководства и организации взаимодействия на персонал, исходя из стратегических задачи управления; Владеть - коммуникативными и управленческими навыками и способами руководства коллективом.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели 2-го семестра (входящий контроль). Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи устного опроса в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: *«Управление человеческими ресурсами»*

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (2 семестр).

Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
----------------	-------------	--------

Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре - контрольная работа	УК-6 ОПК-3 ПК-3	зачтено/не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточная аттестация Зачет	УК-6 ОПК-3 ПК-3	зачтено/не зачтено

Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Управление — это:

- a. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли
- b. целенаправленное воздействие на коллективы людей для организации и координации их деятельности в процессе достижения целей организации
- c. долговременная линия поведения, соединяющая науку и искусство в достижении перспективной цели
- d. основная общая цель деятельности, ясно выраженная причина существования какого-либо объединения

2. Основными требованиями к кадровым работникам советских времен были:

- a. "чистые" анкетные данные
- b. инициативность
- c. стремление и готовность к профессиональному росту
- d. мобильность
- e. партийность с большим сроком
- f. знание инструкций и ГОСТов

- g. дипломатичность
- h. способность быть адептом иерархической структуры
- i. лидерские качества
- j. самостоятельность
- k. аналитичность
- l. коммуникабельность

3. Одна из последних тенденций в сфере работы с персоналом - аутплейсмент – означает:

- a. воззрение, которого придерживается индивид, склонный ставить себя на место других, чтобы лучше их понять
- b. работу с сокращенным персоналом
- c. передачу внешним экспертам функций работы с персоналом, таких, как, подбор кадров, расчет заработной платы и т.д.
- d. комплекс мероприятий, предназначенных для быстрой и эффективной адаптации сотрудника

4. В качестве субъекта управления могут выступать:

- a. материальные ресурсы
- b. информационная база
- c. персонал организации
- d. руководители организации
- e. производственные отношения

5. В концепции М. Вебера выделяются следующие основные типы организации и управления:

- a. авторитарный
- b. демакратический
- c. харизматический
- d. традиционный
- e. административный
- f. бюрократический

6. Управление персоналом при технократическом подходе сводится, прежде всего, к:

- a. повышению содержательности труда
- b. улучшению условий труда
- c. подбору кадров с соответствующими профессионально-квалификационными характеристиками
- d. расстановке кадров исходя из задач организации производства и труда
- e. реализации личных целей персонала

7. Абсентеизм – это:

- a. частота случаев отсутствия сотрудника на работе
- b. влияние отдельных лиц, групп или организаций, приобретаемая или утрачиваемая в ходе процессов жизни общества
- c. общее количество потерянных рабочих дней (или часов)
- d. метод формально-номенклатурного прохождения ключевых должностей руководителями различных уровней управления для ускорения своего служебно-профессионального роста
- e. своеобразное психологическое состояние, выражающееся в чрезмерном увлечении администрированием, упоении своей властью

8. Гуманистический подход в управлении персоналом представляют:

- a. Д. МакГрегор
- b. Ф. Тейлор
- c. Э. Мэйо
- d. Ф. и Л. Гилберт

- e. М. Вебер
- f. А. Маслоу
- g. Г. Эмерсон
- h. Г. Саймон
- i. Ф. Герцберг.

9. Каким из указанных требований должна соответствовать группа, чтобы её можно было считать организацией:

- a. наличие членов группы, которые сознательно работают для достижения личных целей
- b. наличие хотя бы одного человека, организовавшего свое собственное дело и считающего себя юридической организацией
- c. наличие общего желаемого конечного результата у всех членов группы

10. Контроль, как одна из базовых функций управления персоналом включает в себя следующие элементы:

- a. оценка достигнутого персоналом результата и сравнение его с запланированным
- b. внесение корректировок в работу персонала
- c. соблюдение условий выполнения работы
- d. регулирование заработной платы
- e. перемещение и увольнение работников

11. При гуманистическом подходе управления персоналом на первом месте стоят:

- a. социальные задачи
- b. интересы производства
- c. экономические задачи
- d. правильные подбор и расстановка кадров
- e. интересы работника

12. Главный вклад А. Файоля в теорию управления состоит в том, что он:

- a. заложил максимальное разделение и специализацию труда
- b. считал управление универсальным процессом, состоящим из нескольких взаимосвязанных функций
- c. считал человека не просто элементом технико— экономической системы, а социальным существом, имеющим свои интересы
- d. считал менеджмент наукой, базирующейся на фундаменте точных законов и правил

13. То, на что направлено управленческое воздействие называется:

- a. системой управления
- b. субъектом управления
- c. процедурой управления
- d. объектом управления
- e. методом управления

14. Аутсорсинг в современном кадровом менеджменте означает:

- a. полномочное использование власти должностным лицом
- b. передачу определенных властных полномочий другим лицам
- c. передачу внешним экспертам функций работы с персоналом, таких, как, подбор кадров, расчет заработной платы и т.д.
- d. документальное закрепление власти в юридических документах организации
- e. распределение властных полномочий должностного лица на определенные временные периоды

15. Предмет управления персоналом - это:

- a. социальные процессы, протекающие в социальной инфраструктуре организации
- b. социально-экономическая система, воспринимающая воздействие в соответствии с целью её функционирования и развития
- c. организационно оформленная группа людей, осуществляющих функции управления
- d. часть социально-экономической системы, осуществляющая воздействие на систему в целом

- е. источник воздействия, звено системы управления, персонифицирующее воздействие

16. Делегирование власти означает:

- а. полномочное использование власти должностным лицом
- б. передачу определенных властных полномочий другим лицам
- с. документальное закрепление власти в юридических документах организации
- д. распределение властных полномочий должностного лица на определенные временные периоды

17. Из каких допущений исходит менеджер в теории «Х» Д. МакГрегора?

- а. Инертность мышления сотрудников.
- б. Самоконтроль.
- с. Участие подчинённых в выработке решений.
- д. Отсутствие амбиций.
- е. Предпочтение быть управляемым.
- ф. Желание управлять.
- г. Эгоизм.
- h. Равнодушие к делам организации.
- i. Индивид – это творческая личность.

18. Предпринимательством в современном менеджменте называется:

- а. долговременная линия поведения, соединяющая науку и искусство в достижении перспективной цели
- б. основная общая цель деятельности, ясно выраженная причина существования какого-либо объединения
- с. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли
- д. целенаправленное воздействие на коллективы людей для организации и координации их деятельности в процессе достижения целей организации

19. Ли Якокка, один из известнейших менеджеров современности, считал, что все хозяйственные операции можно в конечном счете обозначить тремя словами. Выберите их из предложенного списка:

- а. финансы
- б. люди
- с. технологии
- д. продукт
- е. прибыль

20. Планирование, как одна из базовых функций управления персоналом включает:

- а. профориентацию и профотбор сотрудников
- б. привлечение эффективной рабочей силы
- с. прогнозирование и оценку потребностей организации в рабочей силе
- д. расстановку по рабочим местам
- е. распределение работников между структурными подразделениями организации

21. Основная задача управления персоналом как науки:

- а. познание закономерностей действия различных факторов, определяющих уровень использования трудовых ресурсов организации, и условия их применения для достижения целей организации
- б. формирование эффективных трудовых ресурсов и сохранение их в организации
- с. привлечение эффективной рабочей силы в организацию
- д. развитие трудового потенциала работников
- е. обеспечение высокого уровня трудового потенциала организации, позволяющего ей эффективно функционировать

22. Авторотация — это:

- а. влияние отдельных лиц, групп или организаций, приобретаемая или утрачиваемая в ходе процессов жизни общества

- b. своеобразное психологическое состояние, выражающееся в чрезмерном увлечении администрированием, упоении своей властью
- c. взаимодействие личности и социальной среды, которое приводит к оптимальному соотношению целей и ценностей личности и группы
- d. метод формально-номенклатурного прохождения ключевых должностей руководителями различных уровней управления для ускорения своего служебно-профессионального роста
- e. безразличное, безучастное отношение к окружающему; состояние, при котором снижены или полностью утрачены внутренние побуждения, интересы, эмоциональные реакции

23. В управлении персоналом имеются два крайних подхода. Отметьте их:

- a. системный
- b. административный
- c. технократический
- d. научный
- e. гуманистический

24. Что из ниже перечисленного является целью управления персоналом:

- a. привлечение эффективной рабочей силы в организацию
- b. развитие трудового потенциала работников
- c. обеспечение высокого уровня трудового потенциала организации, позволяющего ей эффективно функционировать
- d. формирование эффективных трудовых ресурсов

25. М. Вебер в теории управления известен тем, что:

- a. изучал характер индивидуального поведения людей в процессе труда
- b. является основателем административной школы менеджмента
- c. был сторонником бюрократической организации
- d. разработал 14 принципов управления
- e. отслеживал формирование мотивационной структуры потребностей

26. Организационные ресурсы экономической деятельности включают два основных вида ресурсов:

- a. вещественные
- b. информационные
- c. человеческие
- d. финансовые
- e. технологические

27. Наиболее известную и значимую часть работ Ф. и Л. Гилбрет составляет:

- a. разработка иерархии целей
- b. оптимизация движений в выполнении той или иной работы
- c. анализ и изучение индивидуального поведения людей в процессе труда
- d. изучение социальных взаимодействий и групповых процессов
- e. изучение мотивационной структуры потребностей

28. Вербовка, оценка и отбор персонала, как одна из задач менеджера по персоналу входит в состав следующего функционального блока:

- a. развитие персонала
- b. использование персонала
- c. мотивация персонала
- d. правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом
- e. обеспечение укомплектованности организации персоналом

29. В эпоху перестройки в России работники по кадрам выполняли следующие функции:

- a. обеспечение безопасности и труда
- b. разработка структуры оплаты труда

- c. инструктирования по правилам организации труда
 - d. управление конфликтами
 - e. формирование организационной культуры
 - f. распределение социальных льгот
- 30. Важнейшим, ключевым ресурсом организации являются:**
- a. информация
 - b. финансы
 - c. люди
 - d. внешний и внутренний имидж
 - e. коммуникационные процессы
- 31. Кто такие «серые кардиналы»:**
- a. формальные лидеры предприятия
 - b. высшее руководство фирмы
 - c. неофициальные лидеры организации
 - d. менеджеры среднего звена
 - e. менеджеры нижнего звена
- 32. Основателем школы «научного управления» является:**
- a. А. Файоль
 - b. Ф. Тейлор
 - c. А. Маслоу
 - d. Э. Мэйо
 - e. М. Вебер
- 33. Служебные перемещения персонала, как одна из задач менеджера по персоналу входит в состав следующего функционального блока:**
- a. развитие персонала
 - b. использование персонала
 - c. мотивация персонала
 - d. правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом
 - e. обеспечение укомплектованности организации персоналом
- 34. Источник воздействия, звено системы управления, персонифицирующее воздействие — это:**
- a. объект управления
 - b. система управления
 - c. метод управления
 - d. процедура управления
 - e. субъект управления
- 35. Аббревиатура MOT в теории управления персоналом традиционно расшифровывается как:**
- a. минимальная оплата труда
 - b. максимальная оплата труда
 - c. международное объединение трудящихся
 - d. международная организация труда
 - e. максимально ориентированный труд
- 36. Кадровое планирование на предприятии:**
- a. не обеспечивает расчета по численности и квалификации персонала
 - b. отображает способы привлечения необходимого и сокращения излишнего персонала
 - c. призвано решать вопросы исключительно рабочего порядка
 - d. отображает затраты на планируемые кадровые мероприятия
 - e. должна определять состав планируемого персонала, прежде всего, исходя из индивидуальных предпочтений руководителя
- 37. Главной задачей хоторнских экспериментов было:**
- a. снизить текучесть персонала и потери рабочего времени

- b. заменить грубые практические методы производства научными методами
- c. найти дополнительные факторы повышения эффективности производства
- d. разработать методику премиальной системы оплаты труда

38. Термином “миссия организации” обозначается:

- a. основная общая цель деятельности, ясно выраженная причина существования какого-либо объединения
- b. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли
- c. долговременная линия поведения, соединяющая науку и искусство в достижении перспективной цели
- d. целенаправленное воздействие на коллективы людей для организации и координации их деятельности в процессе достижения целей организации

39. Какая концепция управления персоналом получила распространение в практике развитых капиталистических государств, начиная с 70-х годов XX века, и признана мировым сообществом ведущей?

- a. научная
- b. системная
- c. гуманистическая
- d. административная
- e. технократическая

40. Что из данного списка можно отнести к задачам управления персоналом:

- a. формирование эффективных трудовых ресурсов
- b. сохранение (удерживание) эффективной рабочей силы
- c. привлечение эффективной рабочей силы в организацию
- d. развитие трудового потенциала работников
- e. обеспечение высокого уровня трудового потенциала организации, позволяющего ей эффективно функционировать

41. Автором известного бестселлера “Карьера менеджера” является:

- a. Л. Якокка
- b. Г. Форд
- c. Ф.У. Тейлор
- d. Г. Эмерсон
- e. А. Файоль

42. Обеспечение безопасности и благоприятных условий труда, как одна из задач менеджера по персоналу входит в состав следующего функционального блока:

- a. мотивация персонала
- b. правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом
- c. обеспечение укомплектованности организации персоналом
- d. использование персонала
- e. развитие персонала

43. В период с 1917 по 1953 гг. в нашей стране основные функции кадрового работника сводились к:

- a. контролю за персоналом
- b. планированию качественной потребности в квалифицированном персонале
- c. правовому регулированию трудовых взаимоотношений
- d. разработке структуры оплаты труда и льгот
- e. профориентации и адаптации персонала

44. А. Файоль утверждал, что управление должно строиться на таких принципах, как:

- a. разделение труда
- b. полномочия и ответственность
- c. дисциплина и единоначалие

- d. подчиненность личных интересов общим
- e. эффективная система вознаграждения
- f. корпоративный дух
- g. жесткий контроль и учет
- h. нормирование

45. Менеджер по персоналу в современной трактовке носит название:

- a. PR-менеджера
- b. UR-менеджера
- c. HR-менеджера
- d. SR-менеджера
- e. CR-менеджера

46. В качестве объекта управления могут выступать:

- a. персонал организации
- b. материальные ресурсы
- c. информационная база
- d. производственные отношения
- e. руководители организации

47. Формальными называются организации, в которых:

- a. люди находятся во взаимодействии на основе личностных предпочтений
- b. работают люди одинаковой физической формы
- c. деятельность людей координируется руководством для достижения общей цели
- d. деятельность людей осуществляется в помещениях одинаковой формы
- e. доминируют дружеские формы взаимодействия

48. В чем заключается ключевая идея школы человеческих отношений?

- a. воззрение, которого придерживается индивид, склонный ставить себя на создание организации с четко разработанной иерархией полномочий, с ясно установленными границами ответственности
- b. увеличение внимания к социальным, групповым потребностям человека
- c. увеличение контроля со стороны руководителей предприятия за деятельностью сотрудников

49. Аллоцентризм — термин, обозначающий:

- a. воззрение, которого придерживается индивид, склонный ставить себя на место других, чтобы лучше их понять
- b. нравственно-психическое состояние индивидуального и общественного сознания, характеризующееся разложением системы ценностей и этических норм
- c. безразличное, безучастное отношение к окружающему; состояние, при котором снижены или полностью утрачены внутренние побуждения, интересы, эмоциональные реакции
- d. влияние отдельных лиц, групп или организаций, приобретаемая или утрачиваемая в ходе процессов жизни общества
- e. чрезмерно выраженные черты характера

50. Одна из базовых функций управления персоналом - организация, включает в себя:

- a. расстановку по рабочим местам
- b. прогнозирование и оценку потребностей организации в рабочей силе
- c. совершенствование условий труда
- d. профориентацию и профотбор сотрудников
- e. привлечение эффективной рабочей силы

51. Социально-экономическая система, воспринимающая воздействие в соответствии с целью её функционирования и развития - это:

- a. механизм управления
- b. объект управления

- c. система управления
- d. метод управления
- e. субъект управления

52. Основными требованиями к современным менеджерам по персоналу являются:

- a. лидерские качества
- b. самостоятельность
- c. инициативность
- d. "чистые" анкетные данные
- e. традиционная политическая ориентация
- f. стремление и готовность к профессиональному росту
- g. мобильность
- h. традиционная сексуальная ориентация
- i. знание инструкций и ГОСТов
- j. коммуникабельность
- k. дипломатичность
- l. способность быть адептом иерархической структуры

53. Организационно оформленная группа людей, осуществляющих функции управления – это:

- a. организационная структура предприятия
- b. субъект управления
- c. корпоративная культура
- d. объект управления
- e. механизм управления

54. Представителями технократического подхода к управлению персоналом являются:

- a. Д. МакГрегор
- b. Ф. Тейлор
- c. Э. Мэйо
- d. Ф. и Л. Гилберт
- e. М. Вебер
- f. А. Маслоу
- g. Г. Эмерсон
- h. Г. Саймон
- i. Ф. Герцберг.

55. Целью управления персоналом является:

- a. обеспечение высокого уровня трудового потенциала организации, позволяющего ей эффективно функционировать
- b. привлечение эффективной рабочей силы в организацию
- c. развитие трудового потенциала работников
- d. формирование эффективных трудовых ресурсов
- e. сохранение (удерживание) эффективной рабочей силы

56. Мотивация, как одна из базовых функций управления персоналом включает в себя следующее:

- a. формирование системы вознаграждения работников
- b. перемещение и увольнение работников
- c. регулирование заработной платы
- d. соблюдение условий выполнения работы
- e. совершенствование условий труда

57. Амакудари — новый термин в теории управления персоналом, обозначающий:

- a. внештатных, временных сотрудников
- b. вышедших в отставку высокопоставленных правительственных чиновников, перешедших на ключевые посты в коммерческие компании

- с. коллективное бессознательное, которое никогда не может стать содержанием сознания
 - d. сокращенный персонал
 - e. внешних экспертов, которым передаются функций по работе с персоналом
- 58. При технократическом подходе управления персоналом на первом месте стоят:**
- a. подбор качественных кадров
 - b. интересы производства
 - с. внимания к учету интересов работника
 - d. экономические задачи
 - e. уровень мотивации работника
- 59. Известный менеджер Ли Якокка считал, что на первом месте в организации стоит:**
- a. максимальная прибыль
 - b. качество продукта
 - с. передовые технологии
 - d. финансово-материальная база
 - e. надежная команда
- 60. Разработка структуры оплаты труда и льгот, как одна из задач менеджера по персоналу входит в состав следующего функционального блока:**
- a. использование персонала
 - b. развитие персонала
 - с. мотивация персонала
 - d. правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом
 - e. обеспечение укомплектованности организации персоналом

Пример плана семинарского занятия

Семинар

Тема 2. Планирование в управлении персоналом. Технология найма персонала

1. Источники привлечения работников в организацию.
2. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
3. Организация процесса отбора претендентов.
4. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу.
5. Подбор и расстановка персонала.

Литература:

- Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490> (дата обращения: 28.01.2026).
- Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318> (дата обращения: 28.01.2026).
- Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584037> (дата обращения: 28.01.2026).
- Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебник для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 168 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588898> (дата обращения: 28.01.2026).

Вопросы для подготовки к зачету (2 семестр):

1. Управление человеческими ресурсами как особый вид управленческой деятельности.
2. Субъект и объект управления человеческими ресурсами.
3. Цель, задачи и функции управления персоналом.
4. Персонал организации как особый объект управления.
5. Функции и задачи менеджера по персоналу.
6. Теоретические трактовки роли человека в организации.
7. Социальная политика государства и организации.
8. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.
9. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
10. Философия и концепция управления персоналом.
11. Закономерности и принципы УП.
12. Факторы взаимодействия людей в организации.
13. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.
14. Корпоративный этический кодекс.
15. Японская философия управления персоналом организации.
16. Управление персоналом в американской традиции.
17. Реализация функций системы управления персоналом
18. Основные этапы процесса управления персоналом.
19. Организация как поле управленческой деятельности.
20. Жизненные стадии и циклы организации.
21. Организационное проектирование системы управления персоналом.
22. Организационная структура системы УП.
23. Кадровое и документационное обеспечение системы УП.
24. Кадровая политика как ядро системы УП.
25. Цели, принципы и направления кадровой политики современного предприятия.
26. Кадровое планирование. Нормативная база кадрового планирования. Расчет численности персонала.
27. Привлечение, отбор, прием работников.
28. Правила проведения собеседования. Структура мини-резюме.
29. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
30. Организация труда персонала.
31. Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала.
32. Высвобождение персонала.
33. Обучение персонала. Система обучения в организации.
34. Процедура аттестации персонала.
35. Управление деловой карьерой.
36. Работа с резервом организации. Виды резервов.
37. Формирование команды как важный элемент современного менеджмента. Особенности работы в команде.
38. Стиль руководства и методы управления.
39. Сущность и виды управленческих решений. Процедура принятия управленческого решения.
40. Власть и реализация властных полномочий. Правило баланса власти.
41. Неформальные связи в организации. Референтные группы.
42. Конфликт в организации.
43. Типы и уровни мотивации.
44. Процесс стимулирования к труду.

45. Общая характеристика систем и методов стимулирования.
46. Административные методы стимулирования.
47. Экономические методы стимулирования.
48. Социально-психологические методы стимулирования.
49. Экономическое поведение.
50. Основные факторы экономического поведения.
51. Стратегии экономического поведения.
52. Социально-психологические аспекты использования различных методов стимулирования персонала.
53. Имидж организации: трансляция корпоративной культуры во внешнюю и внутреннюю среды.
54. Процесс создания корпоративного имиджа.
55. Социальное партнерство.
56. Коллективный договор. Социальные программы.