



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

11.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	3
Семестр	5

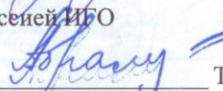
Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения
30.01.2020, протокол № 5

Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИФО
11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:
зав. кафедрой ПОиД, канд. пед. наук

 С.С. Великанова

Рецензент:

Старший архивист архива ПАО "ММК" ,  С.А. Белобородова

Институт гуманитарного образования
Институт гуманитарного образования
Кафедра Педагогического образования и документоведения
курс 4
семестр 7

Миниатюрный
2020 год

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

сформировать у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности разрабатывать корпоративную кадровую политику с учетом требований государственной кадровой политики;

систему организационной культуры в контексте кадровой политики организации;

обеспечить получение знаний, умений и навыков, необходимых для управления персоналом организационных структур (государственной и муниципальной власти, отраслей государственного и муниципального хозяйства, а также коммерческих организаций любой организационно-правовой формы деятельности) с использованием нового механизма управления персоналом в условиях рыночной среды;

сформировать осознание социально-экономической значимости будущей профессии и компетенции самостоятельного формирования и совершенствования систем управления персоналом.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Кадровая политика входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ

Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ

Документационное обеспечение административных отношений в РФ

Правоведение

Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ

Политология

Современная организация государственных учреждений России

История

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Персональные данные и их документирование

Конфиденциальное делопроизводство

Информационные ресурсы кадровой службы

Архивы по личному составу

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Проектная деятельность

Организация и технология документационного обеспечения управления

Кадровое делопроизводство

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Кадровая политика» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
---------------------------------	---------------------------------

ПК-2 владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	
Знать	основы информационно-аналитической деятельности
Уметь	осуществлять и организовывать информационно-аналитической деятельность
Владеть	способностью применять основы информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере
ДПК-5 способностью к соблюдению требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	
Знать	общепрофессиональные теоретические и методические требования к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу
Уметь	осуществлять и организовывать работу на профессиональном уровне по кадровому делопроизводству и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу
Владеть	способностью к соблюдению требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу на профессиональном уровне

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 19 академических часов;
- аудиторная – 18 академических часов;
- внеаудиторная – 1 академический час
- самостоятельная работа – 17 академических часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1. Современная государственная кадровая политика								
1.1 Кадровый потенциал государства: сущность, структура	5	1			1	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение практического задания №1 и выполнение теста к разделу №1, к.р., итоговый тест, к.р., итоговый тест	ПК-2, ДПК-5
1.2 Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики		1			1	Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, конспекта лекций	Выполнение практического задания №1 и выполнение теста к разделу №1, к.р., итоговый тест, к.р., итоговый тест	ПК-2, ДПК-5
Итого по разделу		2			2			
2. Раздел 2. Основные тенденции развития кадрового потенциала государства								
2.1 Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности	5	1			1	Изучение лекционного курса, литературы.	Выполнение Теста к разделу 2, практического №2 часть к.р., итоговый тест	ПК-2, ДПК-5
2.2 Зарубежный опыт работы с кадрами и возможность его адаптация к условиям России		2			1	Изучение лекционного курса, литературы.	Выполнение теста №2, пр. задания №2, части к.р., итогового теста	ПК-2, ДПК-5

2.3 Основные тенденции развития кадрового потенциала государственного и муниципального аппарата. профессионализация		2			1	Изучение лекционного курса, основной и дополнительной литературы.	Выполнение теста №2, пр. задания №2, части к.р., итогового теста	ПК-2, ДПК-5
2.4 Нравственные основы кадровой политики. мораль государственных и муниципальных служащих		2			2	Изучение лекционного курса, основной и дополнительной литературы.	Выполнение теста №2, пр. задания №2, части к.р., итогового теста	ПК-2, ДПК-5
Итого по разделу		7			5			
3. Раздел 3. Кадровая политика и кадровое планирование в организации								
3.1 Кадровая политика организации		1			1	Изучение лекционного курса, основной и дополнительной литературы.	Выполнение теста №3, пр.з. №3, части к.р., итогового теста	ПК-2, ДПК-5
3.2 Кадровое планирование в организации.	5	2			2	Изучение литературы и лекционного материала	Выполнение теста №3, пр.з. №3, части к.р., итогового теста	ПК-2, ДПК-5
3.3 Планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду					1	Изучение литературы, лекционного материала.	Выполнение теста №3, пр.з. №3, итогового теста и к.р.	ПК-2, ДПК-5
Итого по разделу		3			4			
4. Раздел 4. Отбор, профессиональная ориентация, адаптация и оценка кадров. Оценка деловых качеств работника								
4.1 Отбор, профессиональная ориентация, адаптация и оценка кадров		2			2	Изучение литературы, лекционного материала	Выполнение теста №4, пр.з. №4, части итогового теста и к.р.	ПК-2, ДПК-5
4.2 Оценка деловых качеств работника	5	2			2	Изучение литературы и лекционного материала.	Выполнение теста №4, пр.з. №4 части итогового теста и к.р.	ПК-2, ДПК-5
4.3 Управление деловой карьерой персонала		2			2	Изучение лекционного материала, литературы	Выполнение теста №4, пр. №4, части итогового теста и к.р.	ПК-2, ДПК-5
Итого по разделу		6			6			
Итого за семестр		18			17		зачёт	
Итого по дисциплине		18			17		зачет	ПК-2, ДПК-5

5 Образовательные технологии

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция

Семинар

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция

Лекция «вдвоем» (бинарная лекция)

Практическое занятие в форме практикума .

Практическое занятие на основе кейс-метода. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Учебная игра.

Деловая игра.

Ролевая игра .

4. Технологии проектного обучения.

Основные типы проектов:

Исследовательский проект

Творческий проект.

Информационный проект.

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе личностно- значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Лекция «обратной связи» – лекция–провокация

Семинар-дискуссия

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии :

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации.

Чат-занятия.

Веб-занятия.

Телеконференции.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437783> (дата обращения: 23.08.2020).

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 444 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8360-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/394278> (дата обращения: 23.08.2020).

3.Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427522> (дата обращения: 23.08.2020).

4.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452979> (дата обращения: 28.08.2020).

б) Дополнительная литература:

1.Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450458> (дата обращения: 23.08.2020).

2.Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04535-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450067> (дата обращения: 23.08.2020).

3.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 444 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8360-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/394278> (дата обращения: 23.08.2020).

4.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452977> (дата обращения: 28.08.2020).

в) Методические указания:

Приложение 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=3185.pdf&show=dcatalogues/1/1136651/3185.pdf&view=true> . Ибрагимова О. В. Управление кадровым резервом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Ибрагимова, О. Н. Сеницына ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=3185.pdf&show=dcatalogues/1/1136651/3185.pdf&view=true>. - Макрообъект.

<https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=428.pdf&show=dcatalogues/1/1079458/428.pdf&view=true> . Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Учебная литература для высш. и сред. проф. образ.). - Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=428.pdf&show=dcatalogues/1/1079458/428.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный конкорциум» (НЭИКОН)	https://archive.neicon.ru/xmlui/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Springer Nature»	https://www.nature.com/siteindex
Международная база научных материалов в области физических наук и инжиниринга	http://materials.springer.com/

Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference	http://www.springer.com/references
Международная реферативная база данных по чистой и прикладной математике	http://zbmath.org/
Российская Государственная библиотека. Кataloги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории Оснащение аудитории

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Практическое задание №1

Задача 1. Оценка эффективности управления персоналом

Ознакомьтесь с материалом и ответьте на вопросы.

Международная корпорация Холдинг “Наука Т” — одна из ведущих компаний мира. Начав с создания наждачной бумаги в начале текущего столетия, Холдинг “Наука Т” сегодня выпускает 60 тыс. наименований товаров. Годовой объем ее продаж 14 млрд. долл. Ее филиалы расположены в 57 странах, в компании работают около 90 тыс. человек. Холдинг “Наука Т” — одна из 25 компаний мира, владеющих наибольшим числом патентов. Треть объема ее продаж приходится на новую продукцию, которая не выпускалась еще пять лет назад. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии на первый план выдвигаются научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки и диверсификация, т.е. проникновение в новые для компании сферы бизнеса.

Особенности организационной структуры и производства. Корпоративный бизнес ориентирован на несколько ключевых параметров: создание новых изделий, обмен и передачу технологий внутри фирмы, самостоятельность хозяйственных отделений в инновационной деятельности и расширение полномочий новаторов в творческом поиске.

Организационная структура строится по продуктному принципу с учетом общности применяемых технологий. Непрерывный процесс организационного развития предполагает создание новых отделений, ориентированных на перспективную продукцию и рынки сбыта. В зависимости от успеха новшества меняется статус соответствующего подразделения, его непосредственного руководителя и его подчиненных. Широко развита сеть связей и соглашений Холдинг “Наука Т” с другими фирмами.

Политика управления трудовыми ресурсами. Кадровые службы Холдинг “Наука Т” имеют высокий статус и обладают широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала, а также при решении общих вопросов, связанных с развитием бизнеса. Корпорация верит в необходимость такой организационной структуры и климата, в основе которых — уважение к достоинству людей, к ценности индивида, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала, предоставление равных возможностей для развития и вознаграждения по труду. Работники называются главным ресурсом корпорации.

Характерная черта корпорации — тесная увязка инновационных стратегий и политики управления кадровым потенциалом. Для корпоративного менеджмента центральной проблемой является активизация новаторской деятельности персонала. Разработаны особые мероприятия по поддержке процессов выдвижения инноваций, стимулирования творческого поиска, вознаграждения новаторов.

Большое внимание уделяется развитию профессионального и творческого потенциала сотрудников, формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом. В центре управления кадровым потенциалом — эффективный механизм стимулирования персонала. Вся система стимулирования организована по программному принципу. Из общего числа программ стимулирования (637) на научно-исследовательский персонал ориентировано 303, на сбытовой — 208, на административно-управленческий — 79 программ. Остальные носят “сквозной” характер. Социальные программы направлены на поддержку профессионального роста, организацию досуга и участие в общественных делах.

В компании сложился эффективный механизм подготовки и повышения квалификации персонала. Через внутрифирменную систему подготовки кадров Холдинг

“Наука Т” ежегодно проходит около 15 тыс. человек. Процесс обучения представляет собой последовательность звеньев общей цепочки: “аккумулирование опыта — поддержка учащихся и вознаграждение за успехи — установление обратной связи с преподавателем — обеспечение вовлеченности работников — интеграция их усилий”. Для этого Холдинг “Наука Т” использует не только свои кадры, активно привлекаются внешние консультанты, известные специалисты, профессора университетов, приглашаются менеджеры других компаний, организуются “круглые столы” и дискуссии. Окончившим продолжительные курсы выдаются сертификаты и дипломы, имеющие признание на национальном уровне. Работники фирмы, учащиеся в колледжах и университетах получают поддержку со стороны фирмы. При успешной сдаче экзаменов корпорация возмещает стоимость обучения.

Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Работать в Холдинг “Наука Т” престижно, и поэтому существует конкурс при приеме на работу. При найме будущие работники проходят весьма жесткий отбор. Кадровыми подразделениями и менеджерами ведется целенаправленная работа по адаптации персонала в фирме. Уже сложились традиции включения в жизнь “корпоративной семьи”.

В корпорации действует центр по ресурсам развития карьеры. Для расширения возможностей индивидуального роста введена система “двойной лестницы”, или “двух направлений в карьере” (в зависимости от индивидуальных способностей и предпочтений работника возможно продвижение либо по административной, или по научно-инженерной линии).

Вопросы:

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.
2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию (технологические, организационные, кадровые, во взаимодействии с другими организациями).
3. Охарактеризуйте возможных партнеров организации.
4. Опишите желаемого сотрудника организации.
5. Сформулируйте основные корпоративные правила:
 - в области отбора, обучения и продвижения персонала;
 - в области стимулирования труда.
6. Предложите программу кадровых мероприятий.

ТЕСТ 1

Обучение персонала в организации начинается...

Выберите один ответ:

- ☐ a. разработки учебных программ;
- ☐ b. с определения потребности в обучении;
- ☐ c. организации процесса обучения.
- ☐ d. формирования бюджета обучения;

На расстановку персонала НЕ влияют:

Выберите один ответ:

- ☐ a. требования Трудового кодекса РФ;
- ☐ b. штатное расписание организации.
- ☐ c. план развития информационного обеспечения организации;
- ☐ d. кадровая политика организации;

Коллективный договор между коллективом и руководством организации заключается на срок...

Выберите один ответ:

- ☐ a. не более чем на один год;
- ☐ b. не более пяти лет;
- ☐ c. срок определяется представителями подразделений организации.
- ☐ d. от одного до трех лет;

Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы.
- ☐ b. Определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ.
- ☐ c. Индикативное планирование кадровых процессов

Какая задача, в первую очередь, решается через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Политическая.
- ☐ б. Экономическая.
- ☐ в. Социальная.

Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Научность.
- ☐ б. Конкретно-исторический подход.
- ☐ в. Комплексность и непрерывность обучения.

Что из перечисленного не является объектом непосредственного государственного управления:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Кадры частных предприятий.
- ☐ б. Кадры государственных предприятий.
- ☐ в. Персонал государственной службы, кадры аппарата органов власти.

Предоставление компенсации за причиненный организации материальный ущерб предполагает ответственность...

Выберите один ответ:

- ☐ а. экологическая;
- ☐ б. социальная;
- ☐ в. уголовная;

- ☐ d. экономическая.

К числу показателей эффективности управления персоналом НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. оперативность выполнения мероприятий;
- ☐ b. прогрессивность управленческих мероприятий.
- ☐ c. качество управленческих мероприятий;
- ☐ d. своевременность проведения мероприятий управления;

К первоначальным затратам на персонал НЕ относятся затраты...

Выберите один ответ:

- ☐ a. оплату труда инструкторов;
- ☐ b. на подготовку и предоставление рабочего места;
- ☐ c. повышение утраченной производительности труд
- ☐ d. профессиональную доподготовку;

Привлекательность труда относится к факторам...

Выберите один ответ:

- ☐ a. социально-культурным;
- ☐ b. организационно-техническим;
- ☐ c. личностным.
- ☐ d. экономическим;

Государственная кадровая политика это:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны.
- ☐ b. Технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.
- ☐ c. Совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления.

Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

Выберите один ответ:

- ☐ a. Статусный метод.
- ☐ b. Метод практической эффективности.
- ☐ c. Репутационный метод.

Кто из субъектов государственной кадровой политики контролируют соблюдение законности в работе с кадрами:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Прокуратур
- ☐ b. Администрация Президента РФ.
- ☐ c. Федеральное Собрание.

Безработица — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. показатель отсутствия занятости у определенной части экономически активного населения, способной и желающей трудиться;
- ☐ б. состояние общества, при котором определенная часть населения страны не желает трудиться.
- ☐ в. показатель количества всех неработающих граждан страны или ее региона;
- ☐ г. отсутствие трудовой нагрузки у персонала организации;

Миссия организации — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. характеристика отношения руководства к женской части персонала;
- ☐ б. истинное предназначение деятельности;
- ☐ в. отношение руководства к интересам персонала организации.
- ☐ г. следование только миссионерским целям деятельности;

Что является объектом теории государственной кадровой политики?

Выберите один ответ:

- ☐ а. Трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий.
- ☐ б. Человеческие ресурсы государства в целом.
- ☐ в. Только производительные силы страны, востребованные в данное время.

Найдите неверное понимание определения: управление персоналом — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. объект управления;
- ☐ b. люди, управляющие организацией;
- ☐ c. орган управления.
- ☐ d. искусство;

К интервью, которые проводят при наборе персонала, НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. беседа с лицом, рекомендующим кандидата на работу.
- ☐ b. предварительная беседа с руководителем подразделения, в которое устраивается кандидат;
- ☐ c. беседа по найму;
- ☐ d. предварительная отборочная беседа с работником кадровой службы;

Укажите неверное утверждение:

Выберите один ответ:

- ☐ a. каждая система управления состоит из двух самостоятельных, но взаимосвязанных подсистем — управляющей и управляемой;
- ☐ b. к управляемой подсистеме организации относятся элементы производства;
- ☐ c. управляемая подсистема — это субъект управления в организации;
- ☐ d. к управляющей системе относятся все элементы и подсистемы, обеспечивающие осуществление процесса управления.

Проанализируйте информацию о ситуации в банке и ответьте на вопросы.

Александр Ковалев — директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра — создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления кадровым потенциалом — психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников.

Работая в течение двух недель по 12 ч. в сутки, Александр пытался в том числе изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал — должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

Вопросы:

1. Существует ли в описанной ситуации потребность в изменении системы управления персоналом? Если “да”, то почему?
2. Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).
3. Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.
4. Какими должны быть роль и позиция самого Александра Ковалева? Какие шаги он должен предпринять лично?

Задача 2

Условие:

Менеджер по персоналу выполняет следующие функции:

1. разработка стратегии управление персоналом;
2. разработка кадровой политики;
3. планирование кадровой работы;
4. наем и отбор рабочих и специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
5. анализ кадрового потенциала, прогнозирование и определение потребности в рабочих кадрах и специалистах;
6. маркетинг персонала;
7. поддержание деловых связей со службами занятости и другими источниками персонала;
8. планирование, организация и контроль подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, специалистов и руководителей;
9. комплектование руководящими, рабочими кадрами и специалистами организации с учетом перспектив ее развития;
10. анализ профессионального, возрастного и образовательного состава персонала;
11. оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
12. аттестация персонала;
13. создание условий для наиболее полного использования и планомерного профессионального роста работников;
14. планирование деловой карьеры;

15. участие в разработке организационной структуры, штатного расписания организации;
16. организация учета движения персонала;
17. изучение причин текучести персонала и разработка мер по ее снижению;
18. управление занятостью персонала;
19. оформление приема, перевода и увольнения работников;
20. нормирование трудовых процессов;
21. мотивация труда работников;
22. стимулирование труда работников;
23. разработка и внедрение систем оплаты труда;
24. участие в разработке и внедрении планов социального развития предприятия;
25. профориентационная работа;
26. формирование трудового коллектива (групповые и личностные взаимоотношения, морально-психологический климат, единство методов и умений в достижении конечной цели, личная и коллективная заинтересованность);
27. организация профессиональной и социально-психологической трудовой адаптации молодых специалистов с высшим и средним специальным образованием на предприятии, организация работы по их закреплению и использованию;
28. подбор и расстановка кадров;
29. создание резерва кадров и его обучение;
30. применение практической социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
31. диагностика социально-психологических ситуаций;
32. разработка и применение современного стиля и методов управления персоналом;
33. использование компьютерной техники при обработке периодической отчетности и анализе выполнения планов по кадровой работе;
34. применение законов о труде, решение правовых вопросов в трудовых отношениях;
35. управление социальными и производственными конфликтами и стрессами;
36. участие в обеспечении психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
37. участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
38. организация работы с увольняющимися работниками;
39. ведение учета личных дел;
40. рассмотрение писем, жалоб, заявлений.

Задание:

- 1.Подобрать из числа перечисленных функций десять, которые в первую очередь должен выполнять руководитель отдела управления персоналом.
- 2.Проранжировать выбранные функции, используя метод попарных сравнений.

Методические указания

Методика попарных сравнений предполагает сравнение каких-либо анализируемых показателей (функций, мотивов и т.д.) или работников между собой.

Для проведения сравнительной оценки составляется оценочная таблица, число строк и столбцов которой соответствует числу сравниваемых показателей (работников).

Таблица 1 - Матрица попарных сравнений

№ мотива	Наименование мотива	№ мотива										Суммарное значение, баллы
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Технология заполнения таблицы заключается в следующем: при сравнении двух показателей (работников) необходимо распределить между ними 2 балла, используя один из названных путей:

1. если один из показателей предпочтительнее другого (один из работников лучше владеет оцениваемым навыком, чем другой), то ему присваиваются 2 балла, а менее предпочтительному («проигравшему» сотруднику) - 0 баллов.
2. при равенстве оцениваемых показателей (работников) каждому из них присуждается по 1 баллу.

По диагонали таблицы (в темных ячейках таблицы) проставляется по 1 баллу. Далее по строкам суммируются присвоенные каждому показателю (работнику) баллы и составляется рейтинг показателей (работников).

Для самопроверки следует помнить, что баллы в таблице распределены правильно, если выполнятся равенство:

$$\sum_{i=1}^N \text{Балл}_i = N^2;$$

ТЕСТ 2

где Балл_i - суммарное количество баллов, набранных i-м показателем или присвоенных i-му работнику (сумма в соответствующей строке);

N - количество оцениваемых показателей (работников).

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Организационная структура системы управления персоналом — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. совокупность связанных единым управлением или автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи и обработки кадровой информации;
- ☐ б. совокупность всех процессов управления персоналом организации.

- ☐ c. совокупность реализованных организационных кадровых решений;
- ☐ d. совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и соответствующих им должностных лиц;
- ☒ Очистить мой выбор

Вопрос 2

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

На расстановку персонала НЕ влияют:

Выберите один ответ:

- ☐ a. план развития информационного обеспечения организации;
- ☐ b. требования Трудового кодекса РФ;
- ☐ c. штатное расписание организации.
- ☐ d. кадровая политика организации;

Вопрос 3

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Управление персоналом в основном зависит...

Выберите один ответ:

- ☐ a. от трудового потенциала работников;
- ☐ b. рентабельности организации.
- ☐ c. планирования потребности в персонале;

- ☐ d. кадровой политики организации;

Вопрос 4

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

В процессе деловой оценки НЕ предусматривается стадия работ...

Выберите один ответ:

- ☐ a. подготовительная;
- ☐ b. основная;
- ☐ c. заключительная.
- ☐ d. предварительная;

Вопрос 5

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выберите один ответ:

- ☐ a. 27 мая 2003 год
- ☐ b. 2 марта 2007 года
- ☐ c. 27 июля 2004 год

Вопрос 6

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Миссия организации — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. истинное предназначение деятельности;
- ☐ b. отношение руководства к интересам персонала организации.
- ☐ c. следование только миссионерским целям деятельности;
- ☐ d. характеристика отношения руководства к женской части персонала;

Вопрос 7

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАГС при Президенте РФ в первую очередь?

Выберите один ответ:

- ☐ a. Механизм организационного обеспечения.
- ☐ b. Механизм нормативно-правового обеспечения.
- ☐ c. Механизм учебно-методического обеспечения.

Вопрос 8

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что из ниже перечисленного не является субъектом государственной кадровой политики:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Политические партии.
- ☐ b. Общественные объединения граждан по интересам.

- ☐ с. Президент Российской Федерации.

Вопрос 9

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К интервью, которые проводят при наборе персонала, НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. беседа с лицом, рекомендующим кандидата на работу.
- ☐ б. предварительная отборочная беседа с работником кадровой службы;
- ☐ в. предварительная беседа с руководителем подразделения, в которое устраивается кандидат;
- ☐ г. беседа по найму;

Вопрос 10

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Обеспечение безопасности труда относится к факторам дисциплины...

Выберите один ответ:

- ☐ а. технологической;
- ☐ б. предупредительной.
- ☐ в. производственной;
- ☐ г. трудовой;

Вопрос 11

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Занятость населения — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. объективно существующие взаимосвязи и взаимоотношения между индивидуумами и их группами в населении страны, занятом трудовой деятельностью;
- ☐ б. отсутствие занятости у определенной части экономически активного населения.
- ☐ в. совокупность трудовых отношений по поводу найма и использования работников в общественном производстве;
- ☐ г. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработок (трудовой доход);

Вопрос 12

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К аспектам понимания термина «набор персонала» НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. результат укомплектования персонал
- ☐ б. количественная и качественная характеристика кандидатов на работу;
- ☐ в. процесс последовательного выполнения профотбора, подбора, приема и расстановки кадров;
- ☐ г. вид управленческой деятельности;

Вопрос 13

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу исходных данных для планирования персонала НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. фонд рабочего времени производственников
- ☐ б. состав и структура кадровой службы организации;
- ☐ в. характеристика производства;
- ☐ г. миссия организации и место ее размещения;

Вопрос 14

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Кадры — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. трудоспособная часть населения страны, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
- ☐ б. часть персонала, включающая всех наемных работников, а также кандидаты на работу в организации;
- ☐ в. руководящий состав организации.
- ☐ г. профессионально подготовленные работники или совокупность работников организации, которые характеризуются определенными профессионально-квалификационными свойствами;
- ☒ Очистить мой выбор

Вопрос 15

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что из перечисленного не является объектом непосредственного государственного управления:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Персонал государственной службы, кадры аппарата органов власти.
- ☐ b. Кадры частных предприятий.
- ☐ c. Кадры государственных предприятий.

Вопрос 16

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Безработица — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. отсутствие трудовой нагрузки у персонала организации;
- ☐ b. состояние общества, при котором определенная часть населения страны не желает трудиться.
- ☐ c. показатель отсутствия занятости у определенной части экономически активного населения, способной и желающей трудиться;
- ☐ d. показатель количества всех неработающих граждан страны или ее региона;

Вопрос 17

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Весь персонал органов государственного и муниципального управления.
- ☐ b. Административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления.
- ☐ c. Часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения.

Вопрос 18

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, занимающего определенную должность, называется...

Выберите один ответ:

- ☐ а. положением о работнике в подразделении;
- ☐ б. должностной инструкцией.
- ☐ в. личным должностным сертификатом;
- ☐ г. штатным расписанием должности;

Вопрос 19

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Индикативное планирование кадровых процессов
- ☐ б. Определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ.
- ☐ в. Жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы.

Вопрос 20

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Укажите неверное утверждение:

Выберите один ответ:

- ☐ а. к управляющей системе относятся все элементы и подсистемы, обеспечивающие осуществление процесса управления.
- ☐ б. управляемая подсистема — это субъект управления в организации;
- ☐ в. к управляемой подсистеме организации относятся элементы производства;
- ☐ г. каждая система управления состоит из двух самостоятельных, но взаимосвязанных подсистем — управляющей и управляемой;

Практическое задание №3

Методические указания по выполнению:

Выбор кадровой политики основывается на определенных расчетах. Их назначение - выявить, с одной стороны, возможные издержки, связанные с ее проведением, а с другой - получить результаты прежде всего экономического характера, которые, в сравнении с социальным эффектом, более поддаются количественной оценке.

Рассмотрим методические вопросы проведения некоторых расчетов применительно к таким видам кадровой политики, как открытая и закрытая.

ОРИЕНТАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ ФИРМЫ НА ВЫБОР ОТКРЫТОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Открытой называется такая кадровая политика, которая основывается на широком привлечении работников со стороны для заполнения вакантных рабочих мест, появившихся при расширении объема производства, вследствие увольнения работников по причинам текучести (увольнение по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины).

В противовес такому подходу ориентация на стабилизацию коллектива предполагает максимальное сохранение нанятой рабочей силы путем создания условий для эффективной работы каждого работника, повышения степени его удовлетворенности работой на предприятии (фирме) и как следствие - минимизацию текучести кадров.

Рассмотрим примеры используемых здесь аналитических расчетов.

ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЧЕСТИ КАДРОВ

Методические указания.

Для характеристики внешнего движения кадров (за пределы предприятия) используется система показателей, куда входят

- коэффициенты фактической и потенциальной текучести кадров, а также

- коэффициент действенности (фактической реализации желания уволиться).

Так коэффициент фактической текучести (Кфт) рассчитывается следующим образом:

$$Кфт = Чт / Чсс ,$$

где, Чт - численность рабочих, уволившихся по собственному желанию, а также уволенных за нарушение трудовой дисциплины; и - средняя списочная численность работников:

Коэффициент потенциальной текучести (Кпт):

$$Кпт = Чпт / Чсс ,$$

где Чпт - численность работников, не удовлетворенных своей работой на предприятии и имеющих желание уволиться (определяется, как правило, путем социологического опроса).

Коэффициент действенности (реализации желаний) (Кд):

$$Кд = Кфт / Кпт .$$

Знание коэффициента действенности имеет важное значение для прогнозирования реальности перерастания потенциальной текучести в фактическую, особенно в разрезе отдельных причин текучести.

Для сравнения уровня текучести у различных категорий персонала применяется показатель интенсивности текучести (Кинтес).

$$Кинтенс = Дсж \backslash Дсс ,$$

где Дсж - доля данной категории работников в общей численности уволившихся по собственному желанию;

Дсс - доля данной категории работников в общей численности работников предприятия.

Сравнивая коэффициенты интенсивности текучести по отдельным категориям персонала, можно выяснить те из них, где проблема текучести стоит наиболее остро.

Задача для самостоятельной работы №1

Исходные данные.

В процессе анализа фактической текучести (для этого использованы отчетные данные, приказы об увольнении - чтобы определить число уволенных по собственному желанию, материалы работы общественной

комиссии при отделе кадров - для выяснения истинных причин увольнения), а также потенциальной текучести (для чего было проведено социологическое исследование с охватом всех работников) получены следующие данные.

Причины текучести	Потенциальная текучесть	Фактическая текучесть
1. Неполное использование квалификационных возможностей работника, отсутствие перспектив для должностного продвижения	18	9
2. Неудовлетворенность оплатой труда	34	16
3. Режим труда не позволяет работать по совместительству, подрабатывать	19	5
Другие причины	12	2
Итого	83	32

Справка: средняя списочная численность всех работников - 340 чел.

Задание.

Рассчитать:

1. Коэффициенты, характеризующие величину потенциальной и фактической текучести применительно к общей численности уволившихся (желающих уволиться), а также по каждой из причин в отдельности.

Расчеты представить в виде следующей таблицы:

Причины текучести	Кфт	Кпт	Кд
1.			
2.			
3.			
4.			
ИТОГО			

2. Выявить, какие причины являются наиболее значимыми (для которых наиболее реально перерастание потенциальной текучести в фактическую).

Задача для самостоятельной работы №2

Исходные данные. В таблице

Категории рабочих	Доля в общей численности рабочих, %	Доля в общей численности рабочих, уволившихся по
-------------------	-------------------------------------	--

		собственному желанию, %
Пол: Мужчины Женщины		
Станочники в том числе токари		
Рабочие: 2-го разряда 5-го разряда		

Задание.

Рассчитать:

- 1) коэффициенты интенсивности текучести;
- 2) во сколько раз текучесть у одних категорий рабочих выше (ниже), чем у других.

ТЕСТ №3

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Государственная кадровая политика это:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления.
- ☐ б. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны.
- ☐ в. Технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.

Вопрос 2

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Занятость населения — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработок (трудовой доход);
- ☐ б. совокупность трудовых отношений по поводу найма и использования работников в общественном производстве;
- ☐ в. объективно существующие взаимосвязи и взаимоотношения между индивидуумами и их группами в населении страны, занятом трудовой деятельностью;
- ☐ г. отсутствие занятости у определенной части экономически активного населения.

Вопрос 3

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К показателям качества управленческих мероприятий не относится коэффициент...

Выберите один ответ:

- ☐ а. текучести кадров;
- ☐ б. альтруизма;
- ☐ в. качества управления.
- ☐ г. абсентеизма;

Вопрос 4

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что является объектом теории государственной кадровой политики?

Выберите один ответ:

- ☐ а. Только производительные силы страны, востребованные в данное время.
- ☐ б. Человеческие ресурсы государства в целом.
- ☐ в. Трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий.

Вопрос 5

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

В процессе деловой оценки НЕ предусматривается стадия работ...

Выберите один ответ:

- ☐ a. заключительная.
- ☐ b. основная;
- ☐ c. подготовительная;
- ☐ d. предварительная;

Вопрос 6

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Найдите неверное понимание определения: управление персоналом — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. люди, управляющие организацией;
- ☐ b. искусство;
- ☐ c. объект управления;
- ☐ d. орган управления.

Вопрос 7

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

По отношению к работнику трудовая адаптация может быть...

Выберите один ответ:

- ☐ a. прогрессивной или регрессивной;
- ☐ b. производственной или внепроизводственной;
- ☐ c. профессиональной или экономической;
- ☐ d. профессиональной или бытовой.

Вопрос 8

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу показателей эффективности управления персоналом НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. оперативность выполнения мероприятий;
- ☐ b. прогрессивность управленческих мероприятий.
- ☐ c. своевременность проведения мероприятий управления;
- ☐ d. качество управленческих мероприятий;

Вопрос 9

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Укажите принцип работы, который НЕ относится к числу принципов отбора кандидатов:

Выберите один ответ:

- ☐ a. права участия в процессе отбора;
- ☐ b. принцип ритмичности операций набора;
- ☐ c. гарантии равенства прав;
- ☐ d. защиты результатов отбор

Вопрос 10

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, занимающего определенную должность, называется...

Выберите один ответ:

- ☐ a. личным должностным сертификатом;
- ☐ b. штатным расписанием должности;
- ☐ c. должностной инструкцией.
- ☐ d. положением о работнике в подразделении;

Вопрос 11

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

При оценке руководителя НЕ учитываются следующие показатели деятельности:

Выберите один ответ:

- ☐ a. производительность собственного труд
- ☐ b. личностные свойства;
- ☐ c. организаторские характеристики;
- ☐ d. результаты работы подчиненного подразделения;

Вопрос 12

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К требованиям кадрового планирования НЕ относится...

Выберите один ответ:

- ☐ a. партисипативность (вовлечение работников в управление, решение проблем);

- ☐ b. достаточность ресурсов;
- ☐ c. непрерывность;
- ☐ d. фрагментарность.

Вопрос 13

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Персонал — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. производственники предприятия, подчиненные руководству;
- ☐ b. личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации.
- ☐ c. трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
- ☐ d. совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности;

Начало формы

Вопрос 14

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Между субъектом и объектом управления не бывает связей...

Выберите один ответ:

- ☐ a. обратных.
- ☐ b. горизонтальных;
- ☐ c. ретроспективных;

- ☐ d. прямых;

Вопрос 15

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Технология управления — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. наука об использовании техники в процессах управления;
- ☐ b. наука о порядке управления техникой.
- ☐ c. последовательность выполнения взаимосвязанных операций;
- ☐ d. степень задействования техники в процессах управления;

Тест 3

Начало формы

Вопрос 16

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Организационная структура системы управления персоналом — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. совокупность реализованных организационных кадровых решений;
- ☐ b. совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и соответствующих им должностных лиц;
- ☐ c. совокупность всех процессов управления персоналом организации.
- ☐ d. совокупность связанных единым управлением или автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи и обработки кадровой информации;

Вопрос 17

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Какая задача, в первую очередь, решается через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самостоятельности кадров:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Экономическая.
- ☐ б. Социальная.
- ☐ с. Политическая.

Вопрос 18

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Аттестация государственных служащих проводится...

Выберите один ответ:

- ☐ а. не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в четыре года;
- ☐ б. не реже одного раза в три год
- ☐ с. не проводится;

Начало формы

Вопрос 19

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Сущность внутреннего источника набора персонала заключается:

Выберите один ответ:

- ☐ а. расчете на внутреннюю потребность кандидатов к труду;
- ☐ б. в наборе работников из персонала своей организации;

- ☐ с. наборе работников внутри регионального рынка труда;
- ☐ d. использовании внутриорганизационных методик набора персонал

Вопрос 20

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К аспектам понимания термина «набор персонала» НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. количественная и качественная характеристика кандидатов на работу;
 - ☐ b. результат укомплектования персонал
 - ☐ с. вид управленческой деятельности;
 - ☐ d. процесс последовательного выполнения профотбора, подбора, приема и расстановки кадров;
-

Практическое задание №4

Н-ский химический комбинат является градообразующим
Предприятием.

Собственники:

- 40% акций — директор;
- 25% акций — комитет по управлению имуществом Н-ской области;
- 35% акций — партнеры и кредиторы комбината.

Долг предприятия за последний год вырос с 76 млн. руб. до 168 млн. руб.

Характеристика основных фондов — комбинат обладает устаревшим оборудованием (от 1859 г. до 1965 г.).

Продукция: до 1991 г. 70% — кислота для ракетного топлива, сегодня 90% — производство стиральных порошков и мыла.

Решение

Арбитражного

суда:

Н-ский химический комбинат признать несостоятельным. Внешним управляющим назначить Иванова Евгения Александровича, кандидатура которого представлена Н-ским территориальным агентством Федеральной службы России по делам о несостоятельности (банкротстве).

Из программы развития предприятия, представленной Е.А. Ивановым: ... необходимо создание конкурентоспособного продукта и внедрение современных технологий. Вопросы, заданные Е.А. Иванову на первом совещании с управленческим персоналом:

- Расскажите о себе.
- Собираетесь ли вы менять организационную структуру предприятия?
- Чем вы докажете, что сможете вывести наше предприятие из ситуации банкротства?
- Из интервью председателя совета трудового коллектива газете "Химический Н-ск": Сейчас надежды трудового коллектива связаны с новым управляющим. Рабочие предприятия устали от бесконечных дискуссий, безденежья и безделия. Мы готовы работать и учиться, готовы поддержать его программу реорганизации.

Вопросы:

1. Оцените проблемы в области работы с персоналом, с которыми столкнулся управляющий.
2. Предложите программу первоочередных кадровых мероприятий.
3. Охарактеризуйте желательный в этой ситуации способ управления.

Практическое задание 2.

ТЕМА: ВЫБОР ЗАКРЫТОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Методические указания.

Закрытая кадровая политика основывается на широком внутрифирменном (внутризаводском) движении кадров, которое выступает в виде: смены цеха (межцеховое движение), профессии (межпрофессиональное) и квалификации (квалификационное).

Аналитические материалы, раскрывающие масштабы распространения различных видов движения кадров, взаимосвязь отдельных видов движения друг с другом (например, вероятность того, что переходя из цеха в цех рабочему придется сменить профессию) имеют важное значение как для руководителей, так и для работников. Для руководителей - чтобы осуществлять целенаправленное воздействие на внутрифирменное

движение с целью его развития в нужном для фирмы (предприятия) направлении, а для работников - чтобы принимать обоснованные решения о смене цеха, профессии, квалификации.

Различают управляемую часть внутризаводского движения персонала, когда оно осуществляется по инициативе администрации, и стихийную, когда движение осуществляется по инициативе работников (так называемая внутризаводская текучесть кадров) Искусство управления персоналом будет состоять в выборе соотношения этих частей, в приоритете производственных или личных интересов работников.

Рассмотрим некоторые направления анализа внутризаводского движения кадров и используемые при этом методические приемы его проведения.

Исходные данные.

Изучение отделом кадров карточек личного учета рабочих, в которых, в частности, отражены все перемещения рабочих внутри предприятия (из цеха в цех, смена профессии, изменение разряда и т.п.), выявило следующую картину внутризаводского движения кадров.

Номер варианта	Изменение			Доля рабочих, относящихся к данному варианту, в общей численности рабочих
	разряда	профессии	цеха	
1	да	да	да	2,0
2	да	да	нет	3,1
3	да	нет	да	4,8
4	да	нет	нет	12,5
5	нет	да	да	3,7
6	нет	да	нет	5,8
7	нет	нет	да	4,1
8	нет	нет	нет	64,0
итого				100,0

Задание.

Рассчитать:

1. Долю рабочих, участвовавших во внутризаводском движении кадров.
2. Степень участия рабочих в различных видах движения (распространенность видов).
3. Средний срок работы рабочего в одном цехе, по одной профессии, в том же разряде до их смены.
4. Степень независимости каждого из видов движения от других видов.

5. Степень взаимосвязи между отдельными видами движения рабочих (например, связь между профессиональным и квалификационным движением, межцеховым и профессиональным).

Методические указания.

Распространенность того или иного вида движения определяется долей рабочих, в нем участвовавших, в общей численности рабочих.

Для расчета времени пребывания в одном цехе, профессии, разряде исходят из следующего допущения (хотя можно в чем-то согласиться с теми, кто критикует такой подход за его формализм): если, например, каждый год меняют разряд 25% рабочих, то для смены разряда всеми рабочими понадобилось бы 4 года ($100,0 / 25,0$). Это и будет средним временем пребывания рабочего в разряде до его смены.

Независимость того или иного движения характеризуется его осуществлением в чистом виде, т.е. без участия рабочего в других видах движения. Например, смена цеха и последующая работа по той же профессии и в том же разряде. Степень независимости характеризуется коэффициентом (Кнез), который рассчитывается следующим образом:

$$\text{Кнез}(i) = \text{Дчис}(i) / \text{Дд}(i),$$

где $\text{Дчис}(i)$ - доля рабочих, участвовавших только в данном виде движения;

$\text{Дд}(i)$ — доля рабочих, участвовавших во всех вариантах данного вида движения; i - вид движения.

Например, сменили только профессию 8% рабочих, в то время как сменили профессию и цех - 7%, профессию и квалификацию - 12%, профессию, цех и квалификацию - 8,5% рабочих.

Отсюда определяется степень независимости профессионального движения:

$$\text{Кнез} = 8 / 12 + 7 + 8,5 + 8 = 0,225.$$

Это значит, что практика смены профессии, при том что не меняются квалификация и цех, распространена не очень широко.

Для характеристики степени взаимосвязи между отдельными видами движения используется коэффициент корреляции (Ккор).

Для его расчета строится следующая таблица:

профессия Разряд	изменилась	Не изменилась
изменилась	А	В
Не изменилась	В	Г

В квадратах А,Б,В,Г проставляется доля рабочих в общей численности рабочих, относящаяся к данному конкретному варианту движения рабочих.

$$\text{Тогда: } K_{\text{кор}} = (A \bullet \Gamma - Б \bullet В) / (A \bullet \Gamma + Б \bullet В).$$

Тест №4

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу показателей эффективности управления персоналом НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. оперативность выполнения мероприятий;
- ☐ б. качество управленческих мероприятий;
- ☐ в. прогрессивность управленческих мероприятий.
- ☐ г. своевременность проведения мероприятий управления;

Вопрос 2

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Между субъектом и объектом управления не бывает связей...

Выберите один ответ:

- ☐ а. ретроспективных;
- ☐ б. горизонтальных;
- ☐ в. прямых;
- ☐ г. обратных.

Вопрос 3

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Персонал ориентируется на критерии качества, максимальной эффективности и прибыльности при стратегии...

Выберите один ответ:

- ☐ а. предпринимательской.
- ☐ б. рациональности;
- ☐ в. ликвидационной;
- ☐ г. приоритета производственной деятельности;

Вопрос 4

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу основных задач управления НЕЛЬЗЯ отнести:

Выберите один ответ:

- ☐ а. совершенствование производственных технологий;
- ☐ б. развитие членов коллектива организации;
- ☐ в. мотивацию трудовой деятельности;
- ☐ г. профотбор и подбор кадров

Вопрос 5

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Технология управления — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. наука о порядке управления техникой.
- ☐ б. последовательность выполнения взаимосвязанных операций;

- ☐ c. наука об использовании техники в процессах управления;
- ☐ d. степень задействования техники в процессах управления;

Вопрос 6

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К этапам отбора кандидатов на работу НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. разработка требований к работникам;
- ☐ b. профориентация;
- ☐ c. поиск претендентов и изучение их характеристик;
- ☐ d. оценка кандидатов и выбор лучших из них.

Вопрос 7

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что из перечисленного НЕ раскрывает сущности понятия «организация»:

Выберите один ответ:

- ☐ a. организация — это результат деятельности органа управления;
- ☐ b. характеристика упорядоченности системы.
- ☐ c. совокупность работников, объединенных общей целью деятельности;
- ☐ d. это процесс преобразования чего-либо;

Вопрос 8

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К аспектам понимания термина «набор персонала» НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. вид управленческой деятельности;
- ☐ b. количественная и качественная характеристика кандидатов на работу;
- ☐ c. процесс последовательного выполнения профотбора, подбора, приема и расстановки кадров;
- ☐ d. результат укомплектования персонал

Вопрос 9

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации устанавливается:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Конституцией (уставом) субъекта РФ.
- ☐ b. Актом высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
- ☐ c. Федеральным законом.

Вопрос 10

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

На расстановку персонала НЕ влияют:

Выберите один ответ:

- ☐ a. кадровая политика организации;
- ☐ b. план развития информационного обеспечения организации;
- ☐ c. штатное расписание организации.

- ☐ d. требования Трудового кодекса РФ;

Вопрос 11

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К первоначальным затратам на персонал НЕ относятся затраты...

Выберите один ответ:

- ☐ a. повышение утраченной производительности труд
- ☐ b. оплату труда инструкторов;
- ☐ c. профессиональную доподготовку;
- ☐ d. на подготовку и предоставление рабочего места;

Вопрос 12

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что из перечисленного не является объектом непосредственного государственного управления:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Кадры частных предприятий.
- ☐ b. Персонал государственной службы, кадры аппарата органов власти.
- ☐ c. Кадры государственных предприятий.

Вопрос 13

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Государственная кадровая политика это:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления.
- ☐ b. Технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.
- ☐ c. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны.

Вопрос 14

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Коммуникация начинается с процесса...

Выберите один ответ:

- ☐ a. получения и декодирования информации.
- ☐ b. передачи информации;
- ☐ c. преобразования информации под выбранный канал связи;
- ☐ d. понимания информации;

Вопрос 15

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К интервью, которые проводят при наборе персонала, НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. беседа по найму;
- ☐ b. предварительная отборочная беседа с работником кадровой службы;
- ☐ c. беседа с лицом, рекомендующим кандидата на работу.
- ☐ d. предварительная беседа с руководителем подразделения, в которое устраивается кандидат;

Вопрос 16

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Кто из субъектов государственной кадровой политики контролируют соблюдение законности в работе с кадрами:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Администрация Президента РФ.
- ☐ b. Прокуратур
- ☐ c. Федеральное Собрание.

Вопрос 17

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Какая задача, в первую очередь, решается через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Экономическая.
- ☐ b. Политическая.
- ☐ c. Социальная.

Вопрос 18

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Предоставление компенсации за причиненный организации материальный ущерб предполагает ответственность...

Выберите один ответ:

- ☐ a. уголовная;

- ☐ b. экологическая;
- ☐ c. экономическая.
- ☐ d. социальная;

Вопрос 19

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Привлекательность труда относится к факторам...

Выберите один ответ:

- ☐ a. экономическим;
- ☐ b. социально-культурным;
- ☐ c. организационно-техническим;
- ☐ d. личностным.

Вопрос 20

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К функциям службы управления персоналом организации НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. повышение качества выпускаемой продукции;
- ☐ b. адаптация новых работников
- ☐ c. обеспечение безопасности и комфортности труда;
- ☐ d. тарификация работ на рабочих местах;

Контрольная работа

В отделе маркетинга крупного промышленного предприятия работает восемь человек. С целью повышения эффективности их труда, осуществления целенаправленной кадровой политики в области материального и морального стимулирования сотрудников, проведения аттестации, организации служебного продвижения и повышения квалификации предпринята оценка результатов Труда и деловых качеств работников.

Для этого используется интегральный коэффициент, комплексно учитывающий такие *показатели*, как профессиональные и личные качества, уровень квалификации, сложность работ и результаты труда».

Исходные данные для расчета комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетингу приведены в таблице и методических указаниях к данной ситуации.

Постановка задачи

Рассчитать:

1. Оцените профессиональные и личные качества сотрудников отдела маркетинга.
2. Оцените уровень квалификации работников.
3. Оцените сложность выполняемых работ.
4. Оцените результаты труда.
5. Дайте комплексную оценку результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга.
6. По итогам комплексной оценки разработайте предложения по премированию лучших сотрудников, изменению уровня должностного оклада, должностному продвижению работников, улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела, повышению квалификации сотрудников отдела.

Методические указания

Оценка деловых качеств работников основана на факторах, характеризующих:

А) самого работника, обладающего определенными знаниями, умениями, навыками, способностями;

Б) вид и содержание трудовых функций, которые он фактически выполняет;

В) конкретные результаты его деятельности.

Оценка производится на основе комплексного (интегрального) показателя, который может быть получен путем объединения двух частных оценок.

Первая определяет показатели, характеризующие работника, т.е. степень развития профессиональных и личных качеств работника (П) и уровень квалификации (К), а также их количественные измерители; вторая - показатели, характеризующие выполняемую работу, т.е. позволяет сопоставить результаты труда работников (Р) с учетом уровня сложности выполняемых ими функций (С).

Комплексная оценка Д определяется по формуле:

$$Д = ПК + РС.$$

Каждый элемент комплексной оценки характеризуется своим набором признаков и имеет соответствующую шкалу для их количественного измерения.

При расчете комплексной оценки значение каждого элемента выражается в долях единицы.

ТАБЛИЦА 1.

№	Должность, Ф.И.О.	Степень достижения признаков, определяющих профессиональные и личные качества						Уровень образова ния	Стаж работы по спец.(л ет)	Степень проявления признаков,определ.ре з-ты труда		
		1	2	3	4	5	6			1	2	3
1.	Нач. отдела Иванов Н.М.	1,25	1,25	1,0	1,25	1,0		высшее	12	1,25	1,0	1,25
2.	Гл. специалист Ларин С.И.	1,25	1,25	1,25	1,25	1,0	1,0	высшее	18	1,0	1,25	1,25
3.	Ведущ. спец-т Воронина Л.В.	1,25	1,25	1,0	1,0	1,25	1,0	высшее	10	1,25	1,25	1,0
4.	Спец-т 1 катег. Сушков Л.С.	1,25	1,00	1,25	1,25	1,0	1,25	высшее	7	1,0	1,25	1,25
5.	Спец-т 1 катег. Зими́на А.М.	1,25	1,25	1,0	1,25	1,0	1,0	высшее	6	1,25	1,0	1,0
6.	Спец-т 2 катег. Сахарова З.К.	1,0	1,0	1,25	0,75	1,0	1,0	нез.выс.(5 курс)	3	1,0	1,0	0,75
7.	Спец-т 2 катег. Алексеев Н.И.	1,25	1,25	1,0	1,0	1,0	1,25	нез.выс.(4 курс)	3	1,25	0,75	1,0
8.	Спец-т 2 катег. Зуева С.В.	1,0	1,0	0,75	0,75	1,0	0,75	среднее спец.	2	1,0	0,75	1,0

1. Расчет оценки профессиональных и личных качеств работника (П)

Для определения величины показателя П производится оценка степени проявления каждого, из признаков (табл. 1 и 2) с учетом их значимости, определяемой экспертным путем, отдельно для руководителей и специалистов:

Каждый признак профессиональных и личных качеств (для руководителей - 5, для специалистов - 6) имеет три уровня (степени) проявления и оценивается по принципу отклонения от среднего значения. При соответствии конкретного признака среднему уровню его количественная - оценка равна 1, выше среднего - 1.25, ниже среднего - 0.75.

Оценка по всей совокупности признаков, Определяющих профессиональные и личные качества работников (П), производится путем суммирования оценок признаков, умноженных на их удельную значимость, и рассчитывается по формуле:

$$П = \sum a_{ij} \times i,$$

где i - порядковый номер признака ($i = 1, 2, \dots, n$) (для руководителей $n = 5$, для специалистов - 6);

j - уровень (степень) проявления признака ($J = 1, 2, 3$);

a_{ij} - количественная мера признака у работника;

x_j - удельная значимость признака в общей оценке (в долях единицы).

Таблица 2

Оценка признаков, определяющих профессиональные, и личные качества руководителей

№	Признаки профессиональных и личных качеств	Удельная значимость признаков в общей оценке	Оценка признаков с учетом удельной значимости		
			гр. 4 = гр. 3 * 0.75	гр. 5 = гр. 3 * 1.0	гр. 6 = гр. 3 * 1.25
1	2	3			
1.	Профессиональная компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных документов, широта профессионального кругозора	0,27			
2.	Способность оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения и отвечать за них, умение быстро и правильно реагировать на возникающие ситуации, аргументированно отстаивать свою точку зрения, оперативно принимать меры, направленные на ликвидацию или	0,23			

	предупреждение наметившихся отклонений				
3.	Способность практически организовывать работу коллектива и направлять деятельность работников на осуществление поставленных задач (умение планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать работу сотрудников)	0,13			
4.	Способность воспитывать у работников чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности труда, рост квалификации, освоение новых технологий, умение создать в коллективе благоприятный морально-психологический климат, способность направлять деятельность подчиненных, поддерживать дисциплину, проявлять систематическую заботу о них	0,12			
5.	Способность работать в экстремальных условиях, выполнять работы, требующие аналитической оценки в процессе выработки и принятия нестандартных решений	0,25			

Таблица 3

Оценка признаков, определяющих профессиональные и личные качества специалистов

№	Признаки профессиональных и личных качеств	Удельная значимость признаков в общей оценке	Оценка признаков с учетом удельной значимости		
1	2	3	гр. 4 = гр. 3 * 0.75	гр. 5 = гр. 3 * 1.0	гр. 6 = гр. 3 * 1.25
1.	Профессиональная компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных документов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами	0,34			
2.	Сознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений	0,17			

3.	Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, сосредоточиться на главном	0,12			
4.	Способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности	0,10			
5.	Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новой компьютерной и информационной технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям	0,10			
6.	Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях	0,17			

ПРИМЕР:

Профессиональные и личные качества экономиста 1 категории Павлова А.И. характеризуют следующие уровни признаков (табл. 3).

1-й признак - 1.25; 2-й признак - 1.0; 3-й признак - 1.25; 4-й признак - 1.0; 5-й признак - 1.0; 6-й признак - 0.75.

По табл. 3 определяются оценки, соответствующие уровням проявления признаков и учитывающие их удельную значимость. Сумма этих оценок составит общую оценку профессиональных и личных качеств работника Павлова:

$$П = 0.42 + 0.17 + 0.15 + 0.10 + 0.10 + 0.13 = 1.07.$$

2. Расчет оценки уровня квалификации работников (К)

Для оценки, К принимается единый набор признаков, относящихся ко всем категориям работников: уровень специального образования и стаж работы по специальности.

По уровню образования все работники распределяются на две группы:

1 - имеющие среднее специальное образование;

2 - имеющие высшее и незаконченное высшее образование (4-5 курса) образование. В соответствии с тем, в какую из указанных групп попадает работник, ему присваивается количественная оценка по этому признаку, величина которой составляет 1 или 2.

В зависимости от стажа работы по специальности работники распределяются на четыре группы по каждому уровню образования (табл. 4).

Оценка уровня квалификации определяется по формуле:

$$K = (ОБ + СТ)/3,$$

где ОБ - оценка образования (ОБ =1, 2);

СТ - оценка стажа работы по специальности (СТ = 0.25, 0.50, 0.75, 1.0);

3 - постоянная величина, соответствующая сумме максимальных оценок по образованию и стажу работы.

Таблица 4

Оценка уровня квалификации

№ группы по стажу	Оценка стажа	Стаж работы по специальности у работников, имеющих образование, годы	
		1 группа среднее специальное образование	2 группа высшее и незаконченное высшее
1	0,25	0-9	0-9
2	0,50	9-13, свыше 29	9-17, свыше 29
3	0,75	13-17, 21-29	17-25
4	1,0	17-21	26-29

Расчет уровня квалификации (К) проводится следующим образом:
Работник - экономист 1 категории Павлов А.И. имеет: образование - высшее; стаж работы в должности экономиста - 12 лет.

По образованию он относится ко второй группе, по стажу работы для работников с высшим образованием - также ко второй Группе, что соответствует значению 0.50:

$$K = (2 + 0.50)/3 = 0.83.$$

Уровень квалификации Павлова А.И, составляет 0.83.

3. Расчет оценки сложности выполняемых работ (С)

Для оценки С по каждому признаку (характер работ, их разнообразие, степень самостоятельности при их выполнении, масштаб и сложность руководства, дополнительная ответственность) установлены значения, обусловленные постепенным усложнением работ (от менее сложных к более сложным).

В табл. 5 приведены средние значения коэффициентов сложности выполняемых работ для каждой должности группы работников.

ТАБЛИЦА 5.

Средние коэффициенты сложности работ

№	Наименование должности	Коэффициент сложности
1.	Начальник отдела	1,0
2.	Главный специалист	0,89
3.	Ведущий специалист	0,8
4.	Специалист 1 категории	0,68
5.	Специалист 2 категории	0,57

4. Расчет оценки результатов труда (Р)

Для определения величины Р производится оценка; уровня (степени) проявления каждого из следующих признаков:

- количество выполненных плановых и внеплановых работ (заданий);
- качество выполненных работ (заданий); - соблюдение сроков выполнения работ (заданий).

Количественные оценки по каждому из признаков определяются путем сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки в виде полученных заданий, установленных сроков, среднего уровня достигнутых результатов по группе работников и др.

Каждый признак имеет три уровня (степени) проявления и оценивается по принципу отклонения от среднего значения по каждой должностной группе. При соответствии конкретного признака среднему уровню его количественная оценка равна 1, выше среднего - 1.25, ниже среднего - 0.75.

Оценка Р определяется так же, как и П (см. пример 1 и табл. 6).

При оценке экономиста 1 категории Павлова А.И. выявлены признаки результатов труда следующих уровней:

- количество выполненных работ - 1.25,
- качество выполненных работ - 1.0,
- соблюдение сроков выполнения работ - 1.0.

По табл. 6 определяется суммарный коэффициент:

$$Р = 0.375 + 0.40 + 0.30 = 1.075.$$

Оценка результатов труда экономиста 1 категории Павлова А.И. составила 1.075.

5. Расчет комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников (Д)

Комплексная оценка Д получается на основе учета всех рассмотренных выше показателей оценки - профессиональных и личных качеств, уровня квалификации, сложности работ и результатов труда:

$$Д = ПК + РС.$$

Комплексная оценка экономиста 1 категории Павлова А.И. определяется на основе расчетов, приведенных в примерах 1-3,

$$\text{где } П = 1.07;$$

$$К = 0.83;$$

$$С = 0.68;$$

$$Р = 1.075.$$

$$\text{Тогда } Д = 1.07 * 0.83 + 1.075 * 0.68 = 1.619.$$

		Удельная значимость	
--	--	------------------------	--

№	Признаки результатов труда	признаков в общей оценке	Оценка признаков с учетом значимости		
			гр.4=гр.3*0,75	гр.4=гр.3*1,0	гр.4=гр.3*1,25
1	2	3			
1.	Количество выполненных работ	0,30			
2.	Качество выполненных работ	0,40			
3.	Соблюдение сроков выполнения	0,30			

6. По итогам комплексной оценки разработайте предложения по премированию лучших сотрудников, изменению уровня должностного оклада, должностному продвижению работников, улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела, повышению квалификации сотрудников отдела.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа предназначена для углубления и расширения знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа - это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. Автор раскрывает суть исследуемых вопросов; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Содержание должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Выполненная работа должна быть защищена студентом. Студенты, не выполнившие контрольную работу, к сдаче экзамена не допускаются. Работа должна быть оформлена согласно требованиям, удобна для проверки и хранения.

Цель написания контрольной работы – углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков в области декларирования товаров и транспортных средств. Она должна показать умение и способности

студента самостоятельно искать новую информацию, анализировать и обобщать собранный материал в рамках проводимого исследования.

Контрольная работа выполняется студентом в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Типовая структура контрольной работы в общем виде включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения.

Во *введении* (1-2 стр. печатного текста) обосновывается актуальность исследуемой темы в теоретическом и практическом плане, определяется цель и задачи контрольной работы.

В *основной части* (10-15 стр. печатного текста) рассматривается содержание темы на основе обобщения правовых и литературных источников и дается анализ современного состояния исследуемого предмета. Выполняя работу, необходимо продемонстрировать умение правильно, кратко и четко излагать усвоенный материал, выделяя основные положения. Не следует включать материалы, не имеющие прямого отношения к рассматриваемой теме.

В целом, между подразделами основной части контрольной работы необходимы смысловые связи, чтобы текст был логически выстроен и не содержал разрывов в изложении материала.

В *заключении* контрольной работы подводятся итоги исследования, формулируются основные выводы. Объем заключения должен составлять 1-2 страницы.

Список литературы должен включать не менее 10 источников (расположенных в алфавитном порядке). Причем, приводятся только те источники, которые реально были использованы в процессе написания контрольной работы. По тексту работы обязательны ссылки на источники информации согласно данному списку литературы.

Приложения оформляются по необходимости и могут содержать схемы, таблицы, рисунки (например, бланки деклараций), данные статистики, не вошедшие в контрольную работу. В приложения могут быть включены - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции и

методики, разработанные в процессе выполнения работы; - таблицы вспомогательных цифровых данных.

Требования к оформлению контрольной работы.

Объем контрольной работы – не менее 10 и не более 15 страниц печатного текста.

Контрольная работа оформляется на стандартных листах формата А4 (на одной стороне каждого листа).

Поля: верхнее, нижнее - 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см.; *шрифт* Times New Roman, *кегель* 14, *межстрочный интервал* полуторный, *выравнивание* по ширине, *расстояние между буквами* обычное, *абзацный отступ* - 1,25 см.

Контрольная работа в большей степени носит теоретический характер, следовательно, важнейшее требование – самостоятельность ее выполнения. Если в процессе рецензирования обнаружится, что это требование не соблюдено, работа положительной оценки не получит и будет возвращена на доработку.

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

На расстановку персонала НЕ влияют:

Выберите один ответ:

- ☐ а. штатное расписание организации.
- ☐ б. кадровая политика организации;
- ☐ в. план развития информационного обеспечения организации;
- ☐ г. требования Трудового кодекса РФ;

Вопрос 2

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

В большей мере успех интервью (собеседования) по набору персонала (в интересах организации) зависит:

Выберите один ответ:

- ☐ a. поведения (во время беседы) респондента;
- ☐ b. имиджа организации;
- ☐ c. от уровня профессиональной подготовки интервьюера;
- ☐ d. уровня заинтересованности кандидата на работу.

Вопрос 3

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Назовите число основных принципов "системы заслуг", включенных в законодательство, которые определяют основы организации государственной службы США:

Выберите один ответ:

- ☐ a. 9.
- ☐ b. 11.
- ☐ c. 7.

Вопрос 4

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Коллективный договор между коллективом и руководством организации заключается на срок...

Выберите один ответ:

- ☐ a. от одного до трех лет;
- ☐ b. не более чем на один год;
- ☐ c. срок определяется представителями подразделений организации.
- ☐ d. не более пяти лет;

Вопрос 5

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

При оценке руководителя НЕ учитываются следующие показатели деятельности:

Выберите один ответ:

- ☐ a. личностные свойства;
- ☐ b. производительность собственного труд
- ☐ c. организаторские характеристики;
- ☐ d. результаты работы подчиненного подразделения;

Вопрос 6

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К этапам отбора кандидатов на работу НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. оценка кандидатов и выбор лучших из них.
- ☐ б. поиск претендентов и изучение их характеристик;
- ☐ в. профориентация;
- ☐ г. разработка требований к работникам;

Вопрос 7

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К интервью, которые проводят при наборе персонала, НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. предварительная отборочная беседа с работником кадровой службы;
- ☐ б. предварительная беседа с руководителем подразделения, в которое устраивается кандидат;
- ☐ в. беседа с лицом, рекомендующим кандидата на работу.
- ☐ г. беседа по найму;

Вопрос 8

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Предоставление компенсации за причиненный организации материальный ущерб предполагает ответственность...

Выберите один ответ:

- ☐ а. экологическая;
- ☐ б. экономическая.
- ☐ в. социальная;
- ☐ г. уголовная;

Вопрос 9

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Укажите неверное утверждение:

Выберите один ответ:

- ☐ а. каждая система управления состоит из двух самостоятельных, но взаимосвязанных подсистем — управляющей и управляемой;
- ☐ б. к управляемой подсистеме организации относятся элементы производства;
- ☐ в. управляемая подсистема — это субъект управления в организации;

- ☐ d. к управляющей системе относятся все элементы и подсистемы, обеспечивающие осуществление процесса управления.

Вопрос 10

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Между субъектом и объектом управления не бывает связей...

Выберите один ответ:

- ☐ a. обратных.
- ☐ b. горизонтальных;
- ☐ c. прямых;
- ☐ d. ретроспективных;

Вопрос 11

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К аспектам понимания термина «набор персонала» НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. вид управленческой деятельности;
- ☐ b. количественная и качественная характеристика кандидатов на работу;
- ☐ c. процесс последовательного выполнения профотбора, подбора, приема и расстановки кадров;
- ☐ d. результат укомплектования персонал

Вопрос 12

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Укажите принцип работы, который НЕ относится к числу принципов отбора кандидатов:

Выберите один ответ:

- ☐ a. защиты результатов отбор
- ☐ b. права участия в процессе отбора;
- ☐ c. гарантии равенства прав;
- ☐ d. принцип ритмичности операций набора;

Вопрос 13

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу задач, входящих в правовое обеспечение системы управления персоналом, НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. разработка и утверждение локальных нормативных актов;
- ☐ b. обеспечение соблюдения и применения действующего законодательства;
- ☐ c. регламентация задач, функций и ответственности подразделений.
- ☐ d. подготовка предложений по изменению устаревших нормативных актов;

Вопрос 14

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Привлекательность труда относится к факторам...

Выберите один ответ:

- ☐ a. экономическим;
- ☐ b. организационно-техническим;
- ☐ c. социально-культурным;
- ☐ d. личностным.

Вопрос 15

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Персонал ориентируется на критерии качества, максимальной эффективности и прибыльности при стратегии...

Выберите один ответ:

- ☐ a. предпринимательской.
- ☐ b. рациональности;
- ☐ c. ликвидационной;
- ☐ d. приоритета производственной деятельности;

Вопрос 16

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Найдите неверное понимание определения: управление персоналом — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. объект управления;
- ☐ b. люди, управляющие организацией;
- ☐ c. орган управления.
- ☐ d. искусство;

Вопрос 17

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Условия труда — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. те условия оплаты труда, которые обещает обеспечить работодатель;
- ☐ b. совокупность состояний производственной среды;
- ☐ c. совокупность воздействующих факторов внешней деловой среды.
- ☐ d. те условия оплаты труда, на которые соглашается работник;

Вопрос 18

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Среди определений коллективного договора выберите верное:

Выберите один ответ:

- ☐ a. соглашение, заключаемое трудовым коллективом с администрацией организации по урегулированию их взаимоотношений в процессе производственно-хозяйственной деятельности.
- ☐ b. коллективный договор — это документ, регламентирующий деятельность коллектива структурного подразделения организации: его задачи, функции, права, ответственность;
- ☐ c. документ, содержащий сведения о размерах оплаты труда работников всех соответствующих категорий в коллективе;
- ☐ d. документ, определяющий обязанности, права и ответственность работников в коллективе временной рабочей команды;

Вопрос 19

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Сущность внутреннего источника набора персонала заключается:

Выберите один ответ:

- ☐ a. использовании внутриорганизационных методик набора персонала
- ☐ b. расчете на внутреннюю потребность кандидатов к труду;
- ☐ c. наборе работников внутри регионального рынка труда;
- ☐ d. в наборе работников из персонала своей организации;

Вопрос 20

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Обучение персонала в организации начинается...

Выберите один ответ:

- ☐ a. с определения потребности в обучении;

- ☐ b. разработки учебных программ;
- ☐ c. формирования бюджета обучения;
- ☐ d. организации процесса обучения.

Вопрос 21

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Кадровый резерв — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. производственный потенциал кадрового состава организации;
- ☐ b. потенциально активная и подготовленная часть персонала фирмы;
- ☐ c. неукomплектованные должности и рабочие места организации;
- ☐ d. потенциальные возможности организации по подготовке кадров

Вопрос 22

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Компетенцию субъекта управления.
- ☐ b. Морально-этические качества управленца
- ☐ c. Компетентность субъекта управления.

Вопрос 23

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К показателям качества управленческих мероприятий не относится коэффициент...

Выберите один ответ:

- ☐ a. альтруизма;
- ☐ b. текучести кадров;
- ☐ c. абсентеизма;
- ☐ d. качества управления.

Вопрос 24

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Государственная кадровая политика это:

Выберите один ответ:

- ☐ a. Технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.

- ☐ b. Совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления.
- ☐ c. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны.

Вопрос 25

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Управление персоналом в основном зависит...

Выберите один ответ:

- ☐ a. кадровой политики организации;
- ☐ b. рентабельности организации.
- ☐ c. планирования потребности в персонале;
- ☐ d. от трудового потенциала работников;

Вопрос 26

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К разделам планирования кадрового спроса НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. временной спро
- ☐ b. количественная потребность;
- ☐ c. план структуры персонала;
- ☐ d. качественная потребность;

Вопрос 27

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Кадровое планирование осуществляется...

Выберите один ответ:

- ☐ a. до начала создания организации;
- ☐ b. только на этапе ликвидации организации.
- ☐ c. только на этапе создания организации;
- ☐ d. на всех этапах жизненного цикла;

Вопрос 28

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

В процессе деловой оценки НЕ предусматривается стадия работ...

Выберите один ответ:

- ☐ а. заключительная.
- ☐ б. предварительная;
- ☐ в. основная;
- ☐ г. подготовительная;

Вопрос 29

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Занятость населения — это...

Выберите один ответ:

- ☐ а. объективно существующие взаимосвязи и взаимоотношения между индивидуумами и их группами в населении страны, занятом трудовой деятельностью;
- ☐ б. отсутствие занятости у определенной части экономически активного населения.
- ☐ в. совокупность трудовых отношений по поводу найма и использования работников в общественном производстве;
- ☐ г. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработок (трудовой доход)

Вопрос 30

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:

Выберите один ответ:

- ☐ а. Конкретно-исторический подход.
- ☐ б. Комплексность и непрерывность обучения.
- ☐ в. Научность.

Вопрос 31

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К числу исходных данных для планирования персонала НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ а. состав и структура кадровой службы организации;
- ☐ б. характеристика производства;
- ☐ в. фонд рабочего времени производственников

- ☐ d. миссия организации и место ее размещения;

Вопрос 32

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

К функциям службы управления персоналом организации НЕ относится:

Выберите один ответ:

- ☐ a. обеспечение безопасности и комфортности труда;
- ☐ b. повышение качества выпускаемой продукции;
- ☐ c. адаптация новых работников
- ☐ d. тарификация работ на рабочих местах;

Вопрос 33

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Из перечисленных методов сокращения персонала менее всего соответствует принципу справедливости на стадии спада организации:

Выберите один ответ:

- ☐ a. по условиям контракта;
- ☐ b. по результатам производственной деятельности.
- ☐ c. по результатам аттестации;
- ☐ d. сокращение по субъективному мнению руководителя;

Вопрос 34

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выберите один ответ:

- ☐ a. 27 мая 2003 год
- ☐ b. 2 марта 2007 года
- ☐ c. 27 июля 2004 год

Вопрос 35

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, занимающего определенную должность, называется...

Выберите один ответ:

- ☐ a. положением о работнике в подразделении;

- ☐ b. личным должностным сертификатом;
- ☐ c. штатным расписанием должности;
- ☐ d. должностной инструкцией.

Вопрос 36

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Персонал — это...

Выберите один ответ:

- ☐ a. совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности;
- ☐ b. трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
- ☐ c. личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации.
- ☐ d. производственники предприятия, подчиненные руководству;

Вопрос 37

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

По отношению к работнику трудовая адаптация может быть...

Выберите один ответ:

- ☐ a. производственной или внепроизводственной;
- ☐ b. прогрессивной или регрессивной;
- ☐ c. профессиональной или бытовой.
- ☐ d. профессиональной или экономической;

Вопрос 38

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Текст вопроса

Что является объектом теории государственной кадровой политики?

Выберите один ответ:

- ☐ a. Человеческие ресурсы государства в целом.
- ☐ b. Трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий.
- ☐ c. Только производительные силы страны, востребованные в данное время.

Вопрос 39

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Стратегия управления персоналом, при которой осуществляется поиск и привлечение инициативных, готовых рисковать работников новаторов, соответствует стратегии...

Выберите один ответ:

- ☐ а. предпринимательской;
- ☐ б. ликвидации.
- ☐ в. прибыльности;
- ☐ г. динамического роста;

Вопрос 40

Пока нет ответа

Балл: 1,00

К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАГС при Президенте РФ в первую очередь?

Выберите один ответ:

- ☐ а. Механизм учебно-методического обеспечения.
- ☐ б. Механизм организационного обеспечения.
- ☐ в. Механизм нормативно-правового обеспечения.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Примерное содержание:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-2 - владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере		
Знать	основы информационно-аналитической деятельности	Перечень теоретических вопросов к зачету: 1. Сущность, содержание кадровой политики и ее роль в организации 2. Концепции и ориентиры (виды) кадровой политики 3. Принципы и задачи кадровой политики 4. Этапы формирования и реализации кадровой политики 5. Сущность и содержание стратегии управления персоналом 6. Назовите недостатки и положительные черты партийно-советской модели кадровой политики. 7. Сформулируйте главные цели ГКП современной России. 8. Дайте характеристику основным субъектам ГКП. 9. По каким критериям можно структурировать объекты государственной кадровой политики? 10. Концепции и виды стратегий кадровой политики 11. Принципы стратегического управления персоналом 12. Кадровой стратегии на этапах жизненного цикла организации 13. Назовите недостатки и положительные черты партийно-советской модели кадровой политики. 14. Сформулируйте главные цели ГКП современной России.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		15. Дайте характеристику основным субъектам ГКП. 16. По каким критериям можно структурировать объекты государственной кадровой политики? 17. Назовите недостатки и положительные черты партийно-советской модели кадровой политики. 18. Сформулируйте главные цели ГКП современной России. 19. Дайте характеристику основным субъектам ГКП. 20. По каким критериям можно структурировать объекты государственной кадровой политики? 21. Место, роль и виды кадрового планирования 22. Цели и основные задачи кадрового планирования 23. Уровни и стадии кадрового планирования 24. Исходные данные для кадрового планирования 25. Предназначение, структура оперативного плана 26. Технология разработки оперативного плана работы с персоналом 27. Факторы, определяющие потребность организации в персонале 28. Прогнозирование потребности в персонале организации 29. Виды потребности в персонале 30. Этапы планирования потребности в персонале 31. Методы расчета потребности в персонале 32. Сущность технологии управления персоналом 33. Сущность и основные задачи найма персонала 34. Технология найма персонала в организации 35. Источники найма персонала. Подбор и отбор персонала 36. Сущность социализации и адаптации персонала 37. Виды адаптации 38. Этапы и условия трудовой адаптации 39. Управление адаптацией персонала 40. Влияние отношений в персонале на трудовую адаптацию 41. Организационная культура как фактор трудовой адаптации 42. Сущность и основные задачи деловой оценки персонала 43. Показатели оценки персонала 44. Особенности оценки работников и руководителей 45. Аттестация как часть или вид деловой оценки персонала 46. Категории аттестуемых и основные задачи аттестации персонала 47. Технология и методы аттестации персонала

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		48. Мотивация трудовой деятельности: Виды и стадии 49. Мотивирование трудовой деятельности 50. Вознаграждение и вознаграждающее управление
Уметь	осуществлять и организовывать информационно-аналитической деятельность	Примерные практические задания для зачета: Практическое задание 1,2,3,4
Владеть	способностью применять основы информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере	Решить тестовое задание: Во всех заданиях необходимо выбрать единственно верный ответ на предложенный вопрос. 1. Что является объектом теории государственной кадровой политики? А. Человеческие ресурсы государства в целом. Б. Трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий. В. Только производительные силы страны, востребованные в данное время. 2. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается: А. Весь персонал органов государственного и муниципального управления. Б. Часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения. В. Административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления. 3. Государственная кадровая политика это: А. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны. Б. Технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		В. Совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления. 4. Что из ниже перечисленного не является субъектом государственной кадровой политики: А. Президент Российской Федерации. Б. Политические партии. В. Общественные объединения граждан по интересам. 5. К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАГС при Президенте РФ в первую очередь? А. Механизм нормативно-правового обеспечения. Б. Механизм организационного обеспечения. В. Механизм учебно-методического обеспечения. 6. Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях: А. Жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы. Б. Индикативное планирование кадровых процессов. В. Определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ. 7. Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют: А. Компетенцию субъекта управления. Б. Компетентность субъекта управления. В. Морально-этические качества управленца. 8. Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»? А. Статусный метод.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		Б. Репутационный метод. В. Метод практической эффективности. 9. Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». А. 27 июля 2004 года. Б. 27 мая 2003 года. В. 2 марта 2007 года 10. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации устанавливается: А. Федеральным законом. Б. Конституцией (уставом) субъекта РФ. В. Актом высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. 11. Назовите число основных принципов "системы заслуг", включенных в законодательство, которые определяют основы организации государственной службы США: А. 7. Б. 11. В. 9. 12. Какая задача, в первую очередь, решается через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самостоятельности кадров: А. Политическая. Б. Экономическая. В. Социальная. 13. Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом: А. Научность. Б. Конкретно-исторический подход. С. Комплексность и непрерывность обучения.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		14. Что из перечисленного не является объектом непосредственного государственного управления А. Персонал государственной службы, кадры аппарата органов власти. Б. Кадры государственных предприятий. В. Кадры частных предприятий. 15. Кто из субъектов государственной кадровой политики контролируют соблюдение законности в работе с кадрами: А. Администрация Президента РФ. Б. Прокуратура. В. Федеральное Собрание. ТЕСТ 1. Персонал — это... а) производственники предприятия, подчиненные руководству; б) трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги; в) совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности; г) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации. 2. Кадры — это... а) часть персонала, включающая всех наемных работников, а также кандидаты на работу в организации; б) профессионально подготовленные работники или совокупность работников организации, которые

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		характеризуются определенными профессионально-квалификационными свойствами; в) трудоспособная часть населения страны, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги; г) руководящий состав организации. 3. Занятость населения — это... а) совокупность трудовых отношений по поводу найма и использования работников в общественном производстве; б) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработок (трудовой доход); в) объективно существующие взаимосвязи и взаимоотношения между индивидуумами и их группами в населении страны, занятом трудовой деятельностью; г) отсутствие занятости у определенной части экономически активного населения. 4. Безработица — это... а) показатель количества всех неработающих граждан страны или ее региона; б) отсутствие трудовой нагрузки у персонала организации; в) показатель отсутствия занятости у определенной части экономически активного населения, способной и желающей трудиться; г) состояние общества, при котором определенная часть населения страны не желает трудиться. 5. В задачи Федеральной службы занятости населения НЕ входит: а) разработка национальных программ повышения рождаемости населения;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) прогнозирование занятости населения; в) содействие гражданам в поиске работы; г) осуществление социальных выплат безработным и малоимущим. 6. К числу основных задач управления НЕЛЬЗЯ отнести: а) совершенствование производственных технологий; б) развитие членов коллектива организации; в) мотивацию трудовой деятельности; г) профотбор и подбор кадров. 7. Организационная структура системы управления персоналом — это... а) совокупность реализованных организационных кадровых решений; б) совокупность связанных единым управлением или автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи и обработки кадровой информации; в) совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и соответствующих им должностных лиц; г) совокупность всех процессов управления персоналом организации. 8. Управление персоналом в основном зависит... а) от трудового потенциала работников; б) планирования потребности в персонале; в) кадровой политики организации; г) рентабельности организации. 9. Документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, занимающего определенную должность, называется... а) положением о работнике в подразделении;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) штатным расписанием должности; в) личным должностным сертификатом; г) должностной инструкцией. 10. К числу задач, входящих в правовое обеспечение системы управления персоналом, НЕ относится: а) обеспечение соблюдения и применения действующего законодательства; б) разработка и утверждение локальных нормативных актов; в) подготовка предложений по изменению устаревших нормативных актов; г) регламентация задач, функций и ответственности подразделений. 11. Координация работ оперативного управления — это... а) деятельность, направленная на выбор координатора работ; б) деятельность, направленная на обеспечение взаимодействия факторов внешней и внутренней среды деятельности организации; в) деятельность, направленная на выбор координат места и времени исполнения задач; г) деятельность, направленная на обеспечение взаимодействия исполнителей по месту, времени и исполняемым задачам. 12. Персонал ориентируется на критерии качества, максимальной эффективности и прибыльности при стратегии... а) приоритета производственной деятельности; б) рациональности; в) ликвидационной; г) предпринимательской.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		13. Коллективный договор между коллективом и руководством организации заключается на срок... а) не более пяти лет; б) от одного до трех лет; в) не более чем на один год; г) срок определяется представителями подразделений организации. 14. Предоставление компенсации за причиненный организации материальный ущерб предполагает ответственность... а) социальная; б) экологическая; в) уголовная; г) экономическая. 15. Среди определений коллективного договора выберите верное: а) коллективный договор — это документ, регламентирующий деятельность коллектива структурного подразделения организации: его задачи, функции, права, ответственность; б) документ, содержащий сведения о размерах оплаты труда работников всех соответствующих категорий в коллективе; в) документ, определяющий обязанности, права и ответственность работников в коллективе временной рабочей команды; г) соглашение, заключаемое трудовым коллективом с администрацией организации по урегулированию их взаимоотношений в процессе производственно-хозяйственной деятельности. 16. Кадровый потенциал организации — это... а) потенциальные возможности организации по обеспечению себя кадрами;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) арифметическая сумма потенциалов всех кадровых работников одной организации; в) потенциальные возможности любой организации по удерживанию своих профессиональных кадров; г) возможности персонала выполнять цели организации. 17. К аспектам понимания термина «набор персонала» НЕ относится: а) вид управленческой деятельности; б) процесс последовательного выполнения профотбора, подбора, приема и расстановки кадров; в) количественная и качественная характеристика кандидатов на работу; г) результат укомплектования персонала. 18. К этапам отбора кандидатов на работу НЕ относится: а) разработка требований к работникам; б) профориентация; в) поиск претендентов и изучение их характеристик; г) оценка кандидатов и выбор лучших из них. 19. Сущность внутреннего источника набора персонала заключается: а) в наборе работников из персонала своей организации; б) наборе работников внутри регионального рынка труда; в) расчете на внутреннюю потребность кандидатов к труду; г) использовании внутриорганизационных методик набора персонала. 20. К интервью, которые проводят при наборе

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		персонала, НЕ относится: а) предварительная беседа с руководителем подразделения, в которое устраивается кандидат; б) предварительная отборочная беседа с работником кадровой службы; в) беседа по найму; г) беседа с лицом, рекомендующим кандидата на работу. 21. По отношению к работнику трудовая адаптация может быть... а) профессиональной или экономической; б) производственной или внепроизводственной; в) прогрессивной или регрессивной; г) профессиональной или бытовой. 22. Первичной называется адаптация, при которой... а) молодой работник, не имеющий опыта профессиональной деятельности, приспосабливается к новым условиям; б) новый работник первым идет на общение с коллективом; в) инициатива первичного общения с «новичками» принадлежит работникам, уже имеющим опыт адаптации; г) трудовая деятельность работника начинается с адаптации. 23. В процессе деловой оценки НЕ предусматривается стадия работ... а) предварительная; б) подготовительная; в) основная; г) заключительная.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		24. При оценке руководителя НЕ учитываются следующие показатели деятельности: а) результаты работы подчиненного подразделения; б) организаторские характеристики; в) личностные свойства; г) производительность собственного труда. 25. Оценка персонала организации начинается... а) с проведения консультаций со специалистами по вопросам оценки; б) оценки значения каждого работника для организации; в) выбора стандартных требований к персоналу и его оценке; г) аттестации всего списочного состава работников. 26. Кадровый резерв — это... а) потенциально активная и подготовленная часть персонала фирмы; б) неукomплектованные должности и рабочие места организации; в) производственный потенциал кадрового состава организации; г) потенциальные возможности организации по подготовке кадров. 27. Условия труда — это... а) те условия оплаты труда, на которые соглашается работник; б) совокупность состояний производственной среды; в) те условия оплаты труда, которые обещает обеспечить работодатель; г) совокупность воздействующих факторов внешней деловой среды.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ДПК-5 - способностью к соблюдению требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу		
Знать	общепрофессиональные теоретические и методические требования к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Перечень теоретических вопросов к зачету: 1. Стимулирование труда 2. Формы участие персонала в управлении 3. Сущность и концепции обучения персонала. Цели и виды обучения персонала 4. Технология и основные методы обучения персонала 5. Система обучения персонала в организации 6. Сущность и влияние деловой карьеры на работника и организацию. Факторы, влияющие на карьеру 7. Виды и этапы карьеры. Кризисы профессиональной карьеры 8. Задачи и порядок формирования кадрового резерва 9. Планирование и организация работ с кадровым резервом 10. Основы научной организации труда 11. Влияние режима и дисциплины на результаты труда 12. Дисциплина как личностный элемент условий труда 13. Сущность и виды ответственности за результаты труда 14. Сущность, место и роль государственной кадровой политики в политике государства. 15. Механизм формирования государственной кадровой политики. 16. Теория и методология формирования кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях. 17. Закономерности и принципы формирования государственной кадровой политики 18. Методические подходы к формированию кадровой политики государства. 19. Государственная политика в области человеческих ресурсов: демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. 20. Государственная политика в области органов государственного управления. 21. Формирование и развитие персонала

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		федеральной государственной службы. 22. Формирование и развитие персонала субъектов федерации. 23. Формирование и развитие персонала органов местного самоуправления. 24. Формирование и развитие персонала хозяйственных товариществ и обществ. 25. Формирование и развитие персонала производственных кооперативов. 26. Формирование и развитие персонала государственных и муниципальных унитарных предприятий. 27. Формирование и развитие персонала некоммерческих организаций. 28. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур. 29. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала промышленного производства. 30. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала коммерческого предпринимательства. 31. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала аграрного предпринимательства. 32. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательства в сферах науки, образования и культуры. 33. Сущность, место и роль кадровой политики в политике организации. 34. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. 35. Этапы формирования кадровой политики организации. 36. Направления кадровой политики организации. 37. Роль государственной кадровой политики в формировании кадровой политики организации. 38. Взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики государства и кадровой политики организации. 39. Взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики организации и политики организации в области: социально-экономической, научно-технической, технологической, организационно-производственной и информационной деятельности. 40. Концепции стратегии кадровой политики. 41. Направления кадровой политики в

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		современных рыночных условиях. 42. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. 43. Организационная культура как объект управления. 44. Взаимосвязь организационной культуры и кадровой политики организации. 45. Взаимосвязь организационной культуры и кадровой политики государства. 46. Перечислите универсальные черты формирования государственного аппарата в различных странах. 47. Назовите основные тенденции развития государственной службы в зарубежных государствах. 48. Попробуйте сформулировать девять основных принципов «системы услуг» государственной службы США. 49. Показатели эффективности организационной культуры.
Уметь	осуществлять и организовывать работу на профессиональном уровне по кадровому делопроизводству и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Примерные практические задания для зачета: Практическое задание 1,2,3,4
Владеть	способностью к соблюдению требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу на профессиональном уровне	Решить тестовое задание: 28. К первоначальным затратам на персонал НЕ относятся затраты... а) на подготовку и предоставление рабочего места; б) профессиональную доподготовку; в) оплату труда инструкторов; г) повышение утраченной производительности труда. 29. Формирование кадрового резерва начинается с определения... а) бюджета на формирование кадрового резерва;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) кандидатов в кадровый резерв; в) деловых и личностных качеств кандидатов в резерв; г) изменений (прогноза) кадрового состава организации. 30. Обеспечение безопасности труда относится к факторам дисциплины... а) производственной; б) трудовой; в) технологической; г) предупредительной. 31. Что из перечисленного НЕ раскрывает сущности понятия «организация»: а) организация — это результат деятельности органа управления; б) это процесс преобразования чего-либо; в) совокупность работников, объединенных общей целью деятельности; г) характеристика упорядоченности системы. 32. Технология управления — это... а) последовательность выполнения взаимосвязанных операций; б) степень задействования техники в процессах управления; в) наука об использовании техники в процессах управления; г) наука о порядке управления техникой. 33. Миссия организации — это... а) истинное предназначение деятельности; б) характеристика отношения руководства к женской части персонала;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		в) следование только миссионерским целям деятельности; г) отношение руководства к интересам персонала организации. 34. Найдите неверное понимание определения: управление персоналом — это... а) объект управления; б) искусство; в) люди, управляющие организацией; г) орган управления. 35. Между субъектом и объектом управления не бывает связей... а) ретроспективных; б) горизонтальных; в) прямых; г) обратных. 36. Коммуникация начинается с процесса... а) преобразования информации под выбранный канал связи; б) понимания информации; в) передачи информации; г) получения и декодирования информации. 37. Горизонтальные связи между структурными элементами персонала организации — это... а) связи между элементами одного уровня иерархии подчиненности; б) связи между подразделениями и горизонтами их развития; в) стратегический план развития связей между подразделениями;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		г) разновидность линейных связей в структуре персонала. 38. Укажите неверное утверждение: а) управляемая подсистема — это субъект управления в организации; б) каждая система управления состоит из двух самостоятельных, но взаимосвязанных подсистем — управляющей и управляемой; в) к управляемой подсистеме организации относятся элементы производства; г) к управляющей системе относятся все элементы и подсистемы, обеспечивающие осуществление процесса управления. 39. К функциям службы управления персоналом организации НЕ относится: а) повышение качества выпускаемой продукции; б) обеспечение безопасности и комфортности труда; в) тарификация работ на рабочих местах; г) адаптация новых работников. 40. К числу показателей эффективности управления персоналом НЕ относится: а) оперативность выполнения мероприятий; б) своевременность проведения мероприятий управления; в) качество управленческих мероприятий; г) прогрессивность управленческих мероприятий. 41. К показателям качества управленческих мероприятий не относится коэффициент... а) альтруизма; б) текучести кадров; в) абсентеизма;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		г) качества управления. 42. Привлекательность труда относится к факторам... а) организационно-техническим; б) экономическим; в) социально-культурным; г) личностным. 43. Экономический эффект от реализации продукции НЕ проявляется... а) при утилизации продукции; б) в сфере управления производством; в) на производстве; г) при эксплуатации продукции. 44. К требованиям кадрового планирования НЕ относится... а) непрерывность; б) партисипативность (вовлечение работников в управление, решение проблем); в) достаточность ресурсов; г) фрагментарность. 45. К числу исходных данных для планирования персонала НЕ относится: а) состав и структура кадровой службы организации; б) характеристика производства; в) миссия организации и место ее размещения; г) фонд рабочего времени производственников. 46. К разделам планирования кадрового спроса НЕ относится: а) план структуры персонала;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) количественная потребность; в) качественная потребность; г) временной спрос. 47. Из перечисленных методов сокращения персонала менее всего соответствует принципу справедливости на стадии спада организации: а) сокращение по субъективному мнению руководителя; б) по условиям контракта; в) по результатам аттестации; г) по результатам производственной деятельности. 48. Кадровое планирование осуществляется... а) на всех этапах жизненного цикла; б) только на этапе создания организации; в) до начала создания организации; г) только на этапе ликвидации организации. 49. Стратегия управления персоналом, при которой осуществляется поиск и привлечение инициативных, готовых рисковать работников новаторов, соответствует стратегии... а) динамического роста; б) прибыльности; в) предпринимательской; г) ликвидации. 50. Укажите принцип работы, который НЕ относится к числу принципов отбора кандидатов: а) принцип ритмичности операций набора; б) гарантии равенства прав; в) права участия в процессе отбора;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		г) защиты результатов отбора. 51. На расстановку персонала НЕ влияют: а) план развития информационного обеспечения организации; б) требования Трудового кодекса РФ; в) кадровая политика организации; г) штатное расписание организации. 52. В большей мере успех интервью (собеседования) по набору персонала (в интересах организации) зависит: а) от уровня профессиональной подготовки интервьюера; б) имиджа организации; в) поведения (во время беседы) респондента; г) уровня заинтересованности кандидата на работу. 53. Обучение персонала в организации начинается... а) с определения потребности в обучении; б) разработки учебных программ; в) формирования бюджета обучения; г) организации процесса обучения. 54. Аттестация государственных служащих проводится... а) не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в четыре года; б) не проводится; в) ежегодно; г) не реже одного раза в три года.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая политика» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«зачтено»**– обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«не зачтено»**– обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа предназначена для углубления и расширения знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа - это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. Автор раскрывает суть исследуемых вопросов; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Содержание должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Выполненная работа должна быть защищена студентом. Студенты, не выполнившие контрольную работу, к сдаче экзамена не допускаются. Работа должна быть оформлена согласно требованиям, удобна для проверки и хранения.

Цель написания контрольной работы – углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков в области декларирования товаров и транспортных средств. Она должна показать умение и способности студента самостоятельно искать новую информацию, анализировать и обобщать собранный материал в рамках проводимого исследования.

Контрольная работа выполняется студентом в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Типовая структура контрольной работы в общем виде включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения.

Во *введении* (1-2 стр. печатного текста) обосновывается актуальность исследуемой темы в теоретическом и практическом плане, определяется цель и задачи контрольной работы.

В *основной части* (10-15 стр. печатного текста) рассматривается содержание темы на основе обобщения правовых и литературных источников и дается анализ современного состояния исследуемого предмета. Выполняя работу, необходимо продемонстрировать умение правильно, кратко и четко излагать усвоенный материал, выделяя основные положения. Не следует включать материалы, не имеющие прямого отношения к рассматриваемой теме.

В целом, между подразделами основной части контрольной работы необходимы смысловые связки, чтобы текст был логически выстроен и не содержал разрывов в изложении материала.

В *заключении* контрольной работы подводятся итоги исследования, формулируются основные выводы. Объем заключения должен составлять 1-2 страницы.

Список литературы должен включать не менее 10 источников (расположенных в алфавитном порядке). Причем, приводятся только те источники, которые реально были использованы в процессе написания контрольной работы. По тексту работы обязательны ссылки на источники информации согласно данному списку литературы.

Приложения оформляются по необходимости и могут содержать схемы, таблицы, рисунки (например, бланки деклараций), данные статистики, не вошедшие в контрольную работу. В приложения могут быть включены - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы; - таблицы вспомогательных цифровых данных.

Требования к оформлению контрольной работы.

Объем контрольной работы – не менее 10 и не более 15 страниц печатного текста.

Контрольная работа оформляется на стандартных листах формата А4 (на одной стороне каждого листа).

Поля: верхнее, нижнее - 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см.; шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине, расстояние между буквами обычное, абзацный отступ - 1,25 см.

Контрольная работа в большей степени носит теоретический характер, следовательно, важнейшее требование – самостоятельность ее выполнения. Если в процессе рецензирования обнаружится, что это требование не соблюдено, работа положительной оценки не получит и будет возвращена на доработку.

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.