

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский
(подпись)
« 25 » 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Кадровая политика спортивной организации»

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая политика спортивной организации» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии» – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая политика спортивной организации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____  Родионов А.В.

Переутверждена: « _____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____  Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических и методологических знаний по кадровому менеджменту, управлению персоналом и его развитием; приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием; умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения.

Задачи:

ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития кадровой политики;

ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях;

формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;

приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных физкультурно-спортивных организациях.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Кадровая политика спортивной организации» относится к части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений.

Содержание дисциплины логически взаимосвязано с дисциплинами: «Современные методы управления», «Корпоративная и социальная ответственность в спорте».

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта», «Менеджмент спорта высших достижений».

Дисциплина является основой для прохождения практик по профилю профессиональной деятельности и преддипломной практики.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-3. Способность управлять предприятиями и проектами спортивной индустрии, их конкурентоспособностью, применять методы планирования и контроля работы исполнителей (групп исполнителей и проектных команд)	ПК-3.1. Использует понятия и принципы проектного управления для выделения показателей, необходимых для корректной оценки деятельности фирмы и обеспечения ее конкурентоспособности. ПК-3.2. Демонстрирует навыки разработки и внедрения системы сбалансированных показателей для конкретной	знать: методологию планирования и прогнозирования. уметь: использовать инструменты управления персоналом для принятия управленческих решений и разработки планов организации. владеть: методами планирования, анализа и контроля; современными технологиями

	организации. ПК-3.3. Применяет программные продукты, используемые для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.	управления персоналом организации.
--	--	------------------------------------

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60	18
в том числе:		
Лекции	36	8
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	10
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	48	90
Форма аттестации	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Кадровая политика – основа управления персоналом организации. Сущность кадровой политики. Элементы кадровой политики. Основные типы кадровой политики организации.

Тема 2. Формирование и реализация кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Разработка Положения о кадровой политике. Пути реализации кадровой политики.

Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации. Цель, задачи, субъект и объект стратегического управления персоналом. Проблемы в деятельности системы управления персоналом. Состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом. Варианты организационного оформления системы стратегического управления персоналом.

Тема 4. Кадровая отчетность и документация. Структуры и содержание кадровой документации. Первичные документы трудоустройства. Заявление соискателя о приеме на работу. Организационно-кадровые документы. Организационно-распорядительные документы. Документирование трудовых отношений. Процесс документирования учета и отчетности по кадрам.

Тема 5. Сущность и содержание кадрового планирования.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования Требования к кадровому планированию. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Структура оперативного плана работы с персоналом. Содержание оперативного плана работы с персоналом.

Тема 6. Эффективность управления персоналом. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика — основа управления персоналом организации	6	1
2	Формирование и реализация кадровой политики	6	1
3	Система стратегического управления персоналом организации	6	2
4	Кадровая отчетность и документация	6	1
5	Сущность и содержание кадрового планирования	6	2
6	Эффективность управления персоналом.	6	1
Итого:		36	8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика — основа управления персоналом организации	4	1
2	Формирование и реализация кадровой политики	4	2
3	Система стратегического управления персоналом организации	4	2
4	Кадровая отчетность и документация	4	2
5	Сущность и содержание кадрового планирования	4	2
6	Эффективность управления персоналом.	4	1
Итого:		24	10

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика — основа управления персоналом организации	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников, написание и оформление рефератов в соответствии с	8	15

		заданиями		
2	Формирование и реализация кадровой политики	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, написание и оформление рефератов	8	15
3	Система стратегического управления персоналом организации	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, написание и оформление рефератов. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8	15
4	Кадровая отчетность и документация	Подготовка к практическим занятиям и к промежуточному контролю знаний и умений. Самостоятельный поиск источников научно-технической информации.	8	15
5	Сущность и содержание кадрового планирования	Подготовка к практическим занятиям и к промежуточному контролю знаний и умений. Самостоятельный поиск источников научно-технической информации.	8	15
6	Эффективность управления персоналом.	Подготовка к практическим занятиям и к промежуточному контролю знаний и умений. Самостоятельный поиск источников научно-технической информации.	8	15
Итого:			48	90

4.7. Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов

образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Шапиро, С. А. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 94 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896324>

2. Починкин, А. В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: Учебное пособие / Починкин А.В. - Москва :Спорт, 2016. - 384 с.ISBN 978-5-906839-55-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914112>

3. Кибанов, А. Я. Кадровая стратегия. Каковы ее концепция и принципы? / А. Я. Кибанов. - Текст : электронный // Служба кадров. - 2001. - №12. - С. 3-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/444029>

4. Осипова, С.И. Актуальные стратегии и тактики подготовки профессиональных кадров в вузе [Электронный ресурс] : монография / С. И. Осипова [и др.]; под общ. ред. д-ра пед. наук, проф. С. И. Осиповой. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 154 с. - ISBN 978-5-7638-3033-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505900>

5. Ломако, А. Ю. Спортивное право : учебное пособие / А. Ю. Ломако. - Минск : Вышэйшая школа, 2017. - 207 с. - ISBN 978-985-06-2719-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1011140>

б) дополнительная литература:

1. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Моисеева. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>.

2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М. : Дашков и К, 2016. – 288 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023750.html>

3. Маслова В.М. Управление персоналом: Толковый словарь / В.М. Маслова. – М. : Дашков и К, 2014. – 120 с. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html>

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=340339&fld=134&dst=100>

5. Спортивное право. Конспект лекций: учебное пособие / С.В. Шарапова. – М. : Проспект, 2016. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175321.html>

в) Интернет-ресурсы:

Справочно-правовая база данных «КонсультантПлюс» – <https://www.consultant.ru>

Электронная библиотека «Библиотека международной спортивной информации» – www.bmsi.ru

Портал, посвященный вопросам спортивного менеджмента и маркетинга – www.sportmanagement.ru

Официальные сайты спортивных организаций, такие как www.olympic.ru, www.sochi2014.com, www.rfs.ru, biathlonrus.com

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» –

<https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Кадровая политика спортивной организации» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	Media Player Classic	http://mpc.darkhost.ru/

8. Оценочные средства по дисциплине
Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Кадровая политика спортивной организации»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания
компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ПК-3. Способность управлять предприятиями и проектами спортивной индустрии, их конкурентоспособностью, применять методы планирования и контроля работы исполнителей (групп исполнителей и проектных команд)	Пороговый	знать: методологию планирования и прогнозирования.
Основной		Базовый	уметь: использовать инструменты управления персоналом для принятия управленческих решений и разработки планов организации
Заключительный		Высокий	владеть: методами планирования, анализа и контроля; современными технологиями управления персоналом организации.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-3.	Способность управлять предприятиями и проектами спортивной индустрии, их конкурентоспособностью, применять методы планирования и	ПК-3.1. Использует понятия и принципы проектного управления для выделения показателей, необходимых для корректной оценки деятельности фирмы и обеспечения ее конкурентоспособности.	Тема 1. Кадровая политика – основа управления персоналом организации Тема 2. Формирование и реализация	1

		контроля работы исполнителей (групп исполнителей и проектных команд)		кадровой политики	
			ПК-3.2. Демонстрирует навыки разработки и внедрения системы сбалансированных показателей для конкретной организации.	Тема 5. Сущность и содержание кадрового планирования Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации Тема 4. Кадровая отчетность и документация	1
			ПК-3.3. Применяет программные продукты, используемые для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.	Тема 6. Эффективность управления персоналом.	1

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ПК-3. Способность управлять предприятиями и проектами спортивной индустрии, их конкурентоспособностью, применять методы планирования и контроля работы исполнителей	ПК-3.1. Использует понятия и принципы проектного управления для выделения показателей, необходимых для корректной оценки деятельности фирмы и обеспечения ее конкурентоспособности.	знать: методологию планирования и контроля; уметь: использовать инструменты управления персоналом для принятия управленческих решений владеть: методами планирования, анализа и контроля;	Тема 1. Кадровая политика – основа управления персоналом организации Тема 2. Формирование и реализация кадровой политики	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты

	(групп исполнителей и проектных команд)	ПК-3.2. Демонстрирует навыки разработки и внедрения системы сбалансированных показателей для конкретной организации.	знать: методологию планирования и прогнозирования. уметь: использовать инструменты управления персоналом разработки планов организации владеть: современными технологиями управления персоналом организации.	Тема 5. Сущность и содержание кадрового планирования Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации Тема 4. Кадровая отчетность и документация	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты
		ПК-3.3. Применяет программные продукты, используемые для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.	знать: методологию планирования и прогнозирования. уметь: использовать инструменты управления персоналом для принятия управленческих решений и разработки планов организации владеть: методами планирования, анализа и контроля; современными технологиями управления персоналом организации.	Тема 6. Эффективность управления персоналом.	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты

1. Вопросы для обсуждения в виде собеседования (устный или письменный опрос)

1. Кадровый маркетинг и его задачи
2. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб
3. Кадровый аудит и его основные объекты
4. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
5. Кадровые интервью и организация их проведения
6. Источники и анализ первичной информации о персонале
7. Документационное обеспечение кадровой работы
8. Источники и методы привлечения персонала
9. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России

10. Коучинг как форма развивающего обучения
11. Управление текучестью персонала на современных предприятиях: анализ и обобщение опыта
12. Управление изменениями положения работника в организации
13. Композиция и структуризация как направления организационного проектирования
14. Централизация и децентрализация управленческих процессов: сравнительный анализ практики российских предприятий
15. Рабочее время и анализ его использования
16. Зарубежный опыт формирования заработной платы
17. Виды трудовых коллективов и особенности управления ими
18. Подходы к процессу делегирования полномочий: российские и зарубежные модели

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

2. Типовые тестовые задания

Тема 1. Кадровая политика — основа управления персоналом организации

1. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. Активная

2. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

- а. пассивная

- б. реактивная
- в. превентивная
- г. Активная

3. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду.)?

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. Активная

4. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. Активная

5. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?

- а. программирование
- б. нормирование
- в. мониторинг персонала
- г. набор и отбор персонала

Тема 2. Формирование и реализация кадровой политики

1. Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации - это

- а. Планирование потребности в персонале
- б. Организация деятельности персонала
- в. Затраты на персонал
- г. Миссия организации

2. Специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям должности и условиям работы - это

- а. Аудит персонала
- 3. Оценка кандидатов при приеме на работу
- в. Социологический опрос персонала
- г. Аттестация

4. Кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений

разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях - это

- а. Обучение персонала
- б. Наставничество
- в. Учебная консультация
- г. Перепрофилирование

5. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом – это

- а. Репутация
- б. Социальный статус
- в. Карьера
- г. Ролевой статус

Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации.

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?

- А. Стратегия прибыльности
- Б. Предпринимательская
- В. Стратегия динамического роста
- Г. Ограниченного роста

4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?

- А. Стратегия прибыльности
- Б. Предпринимательская
- В. Стратегия динамического роста
- Г. Ликвидационная стратегия

5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Формирование организации
- Г. Спад

Тема 4. Кадровая отчетность и документация

1. Верно ли утверждение: учет всей этой документации ведется отделом кадров на предприятии.

- А) Да
- Б) Нет

2. Все формы документов, подтверждающие трудовую деятельность конкретного работника на конкретном предприятии, хранятся в кадровом отделе компании. В этот перечень входят

- А) заполненная трудовая книжка сотрудника,
- Б) трудовой договор, который подписывается на момент принятия специалиста в штат на определенную должность,
- В) копии приказов руководителя о приеме на работу и увольнении.

3. Верно ли утверждение: любые кадровые решения на предприятии должны быть обозначены во внутренней служебной переписке.

- А) Да
- Б) Нет

4. Важным видом кадровой документации являются журналы регистрации и учета сотрудников. В этот широкий перечень входят

- А) журнал регистрации приказов о приеме, увольнении или переводе работников,
- Б) журнал регистрации трудовых договоров,
- В) журнал регистрации приказов о предоставлении отпуска,
- Г) журнал регистрации служебных заданий,
- Д) журнал регистрации приказов о командировках работников.

5. Верно ли утверждение: Все виды строгой отчетности в сфере кадровой политики позволяют персоналу требовать и отстаивать соблюдение всех своих прав, а руководству – управлять своими подчиненными.

- А) Да
- Б) Нет

Тема 5. Сущность и содержание кадрового планирования

1. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- Б. Высвобождения персонала.
- В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

2. Проводить оперативный контроль за работой персонала:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- Б. Высвобождения персонала.
- В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

3. Определить принципы и разработать четкую систему оплаты труда необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

4. Стремиться к созданию более благоприятных условий труда необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

5. На каком этапе необходимо определить содержание работ на каждом рабочем месте?

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

Тема 6. Эффективность управления персоналом

1. Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:

А. Приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности.

Б. Баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.

В. Приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.

Г. Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

2. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:

А. Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

Б. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

В. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

Г. Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

3. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:

А. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли.

Б. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия.

В. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия.

Г. Б. Мерами, направленными на удовлетворение, прежде всего, социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.

4. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:

А. Количественную потребность в персонале.

Б. Качественную потребность в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.

Г. Объем производства.

5. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:

А. Количественную потребность в персонале.

Б. Качественную потребность в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.

Г. Объем производства.

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

3. Разноуровневые задачи и задания

Примерный перечень простых практических контрольных заданий для оценивания результатов:

1. Проведите анализ теорий управления персоналом по следующим признакам:

- Концепция управления персоналом;
- Модель работника;
- Основные постулаты этой теории;
- Главная задача руководителя;
- Ожидаемые результаты;
- Функции СУП.

2. Проведите сравнительный анализ методов кадрового планирования. Результаты представьте в таблице.

3. Приведите примеры реализации кадровой политики на практике.
4. Сравните понятия «кадровый аудит» и «кадровый контроллинг»
5. Предложите перечень показателей оценки эффективности труда в сфере ФКиС (на примере конкретной должности).
6. По каким показателям можно оценить эффективность управления персоналом?

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству

«разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Сущность кадровой политики.
2. Элементы кадровой политики.
3. Основные типы кадровой политики организации.
4. Этапы проектирования кадровой политики.
5. Разработка Положения о кадровой политике. Пути реализации кадровой политики.
6. Цель, задачи, субъект и объект стратегического управления персоналом.
7. Проблемы в деятельности системы управления персоналом.
8. Состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом.
9. Варианты организационного оформления системы стратегического управления персоналом.
10. Структуры и содержание кадровой документации.
11. Первичные документы трудоустройства.
12. Организационно-кадровые документы. Организационно-распорядительные документы. Документирование трудовых отношений. Процесс документирования учета и отчетности по кадрам.
13. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
14. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в

организации.

15. Содержание кадрового планирования.

16. Уровни кадрового планирования

17. Требования к кадровому планированию.

18. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.

19. Структура оперативного плана работы с персоналом.

20. Содержание оперативного плана работы с персоналом.

21. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом.

22. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом.

23. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности.

24. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (зачет)

Шкала оценивания	Критерий оценивания
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)