Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет Экономики, управления и лингвистического сопровождения

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по учебной работе
_____ Д. В. Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами
(наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления)

Менеджмент организаций, Логистика, Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях, Международный менеджмент
(профиль подготовки)

Квалификация бакалавр
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 2024

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины. Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является освоение студентами теории и практики управления персоналом в организациях, механизмов принятия решений в области кадровой политики, в изложении ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области менеджмента персонала, позволяющих сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение методов управления персоналом;
- приобретение умений по разработке и осуществлению кадровой политики, обеспечение целенаправленного использования персонала организации.

Дисциплина направлена на формирование профессиональной (ПК-5) компетенции выпускника.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в часть блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент организаций», «Логистика», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях», «Международный менеджмент»).

Дисциплина реализуется кафедрой менеджмента.

Основывается на базе дисциплин: Менеджмент, Маркетинг, Психология, Социология.

Является основой для изучения следующих дисциплин: Теория организации и организационное поведение, Управленческие решения, Риск-менеджмент, Стратегический менеджмент.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студента для выявления способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

Курс посвящен ознакомлению студентов с теоретическими основами управления персоналом в современной организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 ак. часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ч.), практические (36 ч.) занятия и самостоятельная работа студента (72 ч.).

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых, организационных коммуникаций и построении профессиональной карьеры на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде.	ПК-5	ПК-5. И-5.1. Использует различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; ПК-5. И-5.2. Готовит предложения по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры и мотивации карьерного роста, анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала; ПК-5. И-5.3. Разрабатывает программы по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат, планы профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва; ПК-5. И-5.4. Использует знания в области теории и практики для решения проблем формирования лояльности персонала на всех уровнях управления в любых организациях.

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 ак. часа.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов лекций, подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к экзамену.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		6
Аудиторная работа, в том числе:	72	72
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	74	74
Подготовка к лекциям	9	9
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	18	18
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (индивидуальное задание)	9	9
Домашнее задание	10	10
Подготовка к контрольной работе	8	8
Подготовка к коллоквиуму	-	-
Аналитический информационный поиск	8	8
Работа в библиотеке	6	6
Подготовка к экзамену	6	6
Промежуточная аттестация – зачет (Э)	Э	Э
Общая трудоемкость дисциплины		
ак.ч.	144	144
з.е.	4	4

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенций, приведенных в п.3 дисциплина разбита на 7 тем:

- тема 1. (Человеческие ресурсы трудовой деятельности);
- тема 2. (Методология управления персоналом);
- тема 3. (Стратегическое управление персоналом организации);
- тема 4. (Планирование работы с человеческими ресурсами);
- тема 5. (Технология управления персоналом);
- тема 6. (Технология управления развитием персонала организации);
- тема 7. (Оценка результатов деятельности персонала организации).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и очно-заочной формы приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда. Социология труда и организации. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения.	4	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	4	–	–
2	Методология управления персоналом	Концепция управления персоналом. Система управления персоналом (СУП). Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения СУП.	4	Методология управления персоналом	4	–	–
3	Стратегическое управление персоналом организации	Кадровая политика организации. Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.	4	Стратегическое управление персоналом организации	4	–	–
4	Планирование работы с человеческими ресурсами	Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труду и расчет численности персонала.	6	Планирование работы с человеческими ресурсами	6	–	–
5	Технология управления персоналом	Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, адаптация и профориентация персонала. Основы организации труду персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные	6	Технология управления персоналом	6	–	–

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
		технологии управления персоналом.					
6	Технология управления развитием персонала организации	Специальные мероприятия как направление коммуникативной деятельности. PR-инструменты и каналы воздействия. Специальные мероприятия, ориентированные на эмоциональное восприятие. «Специальные мероприятия» и «специальное событие».	6	Технология управления развитием персонала организации	6	–	–
7	Оценка результатов деятельности персонала организации	Анализ и описание работы и рабочего городу. Оценка результатов труду персонала. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала.	6	Оценка результатов деятельности персонала организации	6	–	–
Всего аудиторных часов			36	36		–	

Таблица 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда. Социология труда и организации. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения.	2	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	2	–	–
2	Методология управления персоналом	Концепция управления персоналом. Система управления персоналом (СУП). Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения СУП.	2	Методология управления персоналом	2	–	–
3	Стратегическое управление персоналом организации	Кадровая политика организации. Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.	2	Стратегическое управление персоналом организации	2	–	–
4	Планирование работы с человеческими ресурсами	Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труду и расчет численности персонала.	4	Планирование работы с человеческими ресурсами	2	–	–

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
5	Технология управления персоналом	Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, адаптация и профориентация персонала. Основы организации труду персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.	2	Технология управления персоналом	2	–	–
6	Технология управления развитием персонала организации	Специальные мероприятия как направление коммуникативной деятельности. PR-инструменты и каналы воздействия. Специальные мероприятия, ориентированные на эмоциональное восприятие. «Специальные мероприятия» и «специальное событие».	2	Технология управления развитием персонала организации	2	–	–
7	Оценка результатов деятельности персонала организации	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала.	2	Оценка результатов деятельности персонала организации	2	–	–
Всего аудиторных часов			16	14		–	

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ПК- 5	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов, в том числе:

– тестовый контроль или устный опрос на коллоквиумах (2 работы) – всего 40 баллов;

– практические работы – всего 40 баллов;

– за выполнение индивидуального и домашнего задания – всего 20 баллов.

Экзамен проставляется автоматически, если студент набрал в течении семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Экзамен по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачетной недели студент имеет право повысить итоговую оценку либо в форме устного собеседования по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.5), либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания студенты выполняют:

– работу над составлением конспекта изученного материала;

Задание 1

На основе расчета количественных показателей численности, состава и движения населения в соответствии с территорией, которые характеризуют трудовые ресурсы (табл. 7) сделать сравнительный анализ управления в ДНР и ЛНР. Результаты расчетов представить в виде таблицы.

Таблица 7- Исходные данные

Показатель	Регион	
	ДНР	ЛНР
Средняя численность населения за год	5500 + n	3500 + n
Численность населения на начало года	5650 + n	3250 + n
Количество новорожденных за год	3,5 + 0,n	2,5 + 0,n
Количество умерших за год	2,7 + 0,n	3,0 + 0,n
Количество прибывшего населения за год	4,5 + 0,n	1,5 + 0,n
Количество уехавшего населения за год	4,5 + 0,n	1,5 + 0,n
Численность трудоспособного населения	4,5 + 0,n	1,5 + 0,n
Численность населения выходящего за границы трудоспособного возраста	4,5 + 0,n	1,5 + 0,n

n – номер варианта

Задание 2

В таблице 2 представлены данные о трудовых ресурсах и занятости в первом и пятом году рассматриваемого периода.

Таблица 8 - Исходные данные, тыс. чел.

Показатели	Первый год	Пятый год
Экономически активное население	34885 + n	45453 + n
Из них занятые	30796 + n	37524 + n

Естественный уровень безработицы составил в пятом году рассматриваемого периода 7% экономически активного населения.

Рассчитайте численность безработных и фактический уровень безработицы в первом и пятом году рассматриваемого периода. Как объяснить одновременный рост занятости и безработицы. Можно ли утверждать, что в пятом году рассматриваемого периода существовала полная занятость?

Задание 3

Рассчитайте фактический уровень безработицы на конец года если из 10 + n млн человек, которые имели работу в начале года, за год были уволены и стали на учет на бирже труда 0,1 + 0,n млн человек, из числа официально зарегистрированных на начало года безработных (0,8 + 0,n млн. чел) 0,05 + 0,n прекратили поиск работы, а 0,1 + 0,n млн человек были трудоустроены.

Задание 4

Используя закон Оукена, рассчитайте на сколько процентов изменится уровень безработицы на протяжении года, если при потенциальном ВНП 1400 + n млн.руб. фактический ВНП составлял 1330 + n млн. руб., а на конец года 1295 + n млн.руб. Естественный уровень безработицы составляет 5%.

Задание 5

На основе исзодных данных таблицы 9 рассчитайте численность производственного персонала методом трудоемкости.

Таблица 9 - Исходные данные

Показатели	Вид работы А	Вид работы В
Трудоемкость изделия, нормо-час.		
изделие 1	0,7 + 0, n	0,6 + 0, n
изделие 2	0,2 + 0, n	0,7 + 0, n
Производственная программа, шт.		
изделие 1	1150 + n	1300 + n
изделие 2	1400 + n	1200 + n
Трудоемкость работ по изменению остатка незавершенного производства, нормо-час.		
изделие 1	120 + n	180 + n
изделие 2	140 + n	135 + n
Процент выполнения планируемых норм, %	101 + 0, n	103 + 0, n
Полезный фонд времени одного работника, ч.	412,2 + n	452,7 + n

Задание 6

На основе имеющихся данных в таблице 10 определите численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Годовой фонд времени одного сотрудника в соответствии с контрактом – 1920 + n, год.;

Коэффициент, который учитывает затраты времени на дополнительные работы - 1,3 + 0,n;

Коэффициент, который учитывает затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12 + 0,n; коэффициент пересчета явочной численности в списочную - 1,1+ 0,n.

Таблица 10 - Исходные данные

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по используемому виду работ	Время, необходимое для исполнения действий, час.
Расчет денежных притоков	500 + n	1 + 0,n
Учет прибыли-затрат предприятия	3000 + n	0,5 + 0,n
Расчет сводного финансового баланса	300 + n	3 + 0,n

Задание 7

На основе данных, приведенных в таблице 11, вычислить: коэффициент необходимого оборота (Кно), коэффициент текучести кадров (Кпл), коэффициент приема и выбывания (Кп), (Кв). На основе проведенных расчетов сделать выводы о текучести кадров на предприятии. Разработать мероприятия по е устранению.

Таблица 11 - Показатели движения рабочей силы на предприятии

Показатели	Численность, чел.
Принято всего:	248 + n
в том числе:	62 + n
а) по направлениям из учебных заведений	13 + n
б) перевелись с других предприятий	12 + n
в) по организованному набору	17 + n
г) другое	20 + n
Переведено в работники из других категорий персонала	4 + n
Выбыло всего:	59 + n
в том числе:	
а) переведено на другие предприятия	6 + n
б) выбыли в связи с призывом на военную службу, выходом на пенсию, переходом к обучению и другое.	20 + n
в) выбыло в связи окончанием срока договора	10 + n

г) выбыло по собственному желанию	16 + n
д) уволено за прогулы и другое нарушения трудовой дисциплины	7 + n
Переведено из работники в другие категории персонала	3 + n
Числилось по списку на конец отчетного года	252 + n

Задание 8

На основе данных в таблице12, рассчитайте численность персонала по нормам обслуживания.

Таблица 12 - Исходные данные

Виды работ по обслуживанию агрегата	Время выполнения операции, часов	Количество операций по замене
Загрузка агрегата Контроль рабочего процесса Выгрузка агрегата	0,02 + 0,n 0,08 + 0,n 0,03 + 0,n	60 + n 120 + n 60 + n

Количество агрегатов – 7;
Режим работы агрегатов – двухсменный;
Количество агрегатов, которые работают в первую смену – 6;
Количество агрегатов, которые работают во вторую смену – 4;
Полезный фонд времени одного работника на смену – 7 + 0,n ч;
Время на дополнительные операции по обслуживанию агрегата - 1,4 + 0,n , ч;
Коэффициент пересчета явочный численности в списочную - 1,15 + 0,n.

Задание 9

Таблица 13 - Объем производства продукции и трудовых затрат предприятия

№ изделия	Количество изделий, шт.		Затраты труда на 1 изделие, нормо-час.
	Базисный период	Отчетный период	
1	2500 + n	2600 + n	8 + n
2	800 + n	900 + n	20 + n
3	1200 + n	1000 + n	10 + n
4	500 + n	600 + n	11 + n
5	1400 + n	1600 + n	15 + n

Количество работающих в отчетном году составило 300 человек, в базисном – 320. Определить рост объемов производстваи рост производительности труда.

Задание 10

Деятельность производственного предприятия, изготавливающего сельскохозяйственную продукцию, характеризуется данными, приведенными в таблице14.

Таблица 14 - Производственные показатели аграрного предприятия

Показатели	Базисный период	Отчетный период	
		План	Факт
Валовая продукция, тыс. руб.	2500 + n	2600	2700 + n
Количество работников, чел.	340 + n	330	320 + n
Стоимость фондов, тыс. руб.	2615 + n	2452	2530 + n

Рассчитать показатели продуктивности труда, фондовооруженности, фондоотдачи. Определить долю прироста продуктивности труда за счет роста в плановом периоде фондовооруженности и фондоотдачи. Проанализировать полученные результаты.

6.3 Темы для рефератов (презентаций) – индивидуальное задание

1) Современная концепция управления персоналом.
2) Кадровая политика организации.
3) Система управления персоналом, ее основные подсистемы.
4) Цели и функции системы управления персоналом.
5) Аттестация персонала, основные этапы. Анализ результатов аттестации.
6) Карьера: понятия и этапы, виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры.
7) Адаптация персонала, ее направления. Технология управления адаптацией.
8) Обучение персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.
9) Современные факторы мотивации персонала организации. Система стимулирования, основные формы, функции.
10) Оценка деятельности кадровой службы.

6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

1) Социально-экономическая категория «человеческие ресурсы».
2) Условия возникновения и эффективного функционирования рынка труда.
3) Элементы рынка труда.
4) Механизм функционирования современного рынка труда.
5) Сегментация рынка труда по различным признакам.
6) Инфраструктура рынка труда.

7) Население как субъект экономических и иных общественных процессов, и явлений. Воспроизводство населения, его природный и механическое движение.

8) Социально-экономическая характеристика трудовых ресурсов.

9) Состояние и структура трудовых ресурсов. Источники пополнения трудовых ресурсов.

10) Баланс трудовых ресурсов.

11) Расширенное воспроизводство населения.

12) Формирование рабочей силы.

13) Понятие, виды и формы занятости населения. Государственное регулирование занятости населения.

14) Виды безработицы. Естественная норма безработицы. Закон Оукена. Безработица и инфляция.

15) Виды доходов, дифференциация доходов.

16) Номинальная и реальная зарплата, реальные доходы.

17) Формы и системы оплаты труда.

18) Законодательные и нормативные документы, на основе которых осуществляется государственное регулирование зарплаты.

19) Минимальная зарплата.

20) Определение социального партнерства. Субъекты социального партнерства.

21) Участие профсоюзов в регулировании трудовых отношений.

22) Законодательное регулирование рабочего времени и времени отдыха.

23) Сущность и содержание процесса нормирования труда.

24) Рабочее время, его состав и структура.

25) Фотохронометраж. Фотография рабочего времени. Хронометраж.

26) Определение понятия «Социальная политика».

27) Элементы социальной защиты населения ЛНР на этапе перехода к рыночной экономике.

28) Направления развития социальной политики в ЛНР. Объекты и субъекты социальной политики.

29) Факторы конкурентоспособности рабочей силы на рынке труда.

30) Увеличение предложения рабочего времени женщинами с внедрением время хранительных приборов дома и центров ухода за детьми.

31) Эффект «дополнительного работника в семье» и «разочарованного работника».

32) Зависимость продолжительности рабочего дня (недели) от уровня жизни населения и уровня реальной заработной платы.

33) Влияние низкой или высокой заработной платы на процесс замещения труда капиталом, и наоборот.

34) Международный перелив капиталов в зависимости от уровня жизни населения.

35) Направления снижения уровня частичного безработицы в ЛНР.

36) Молодежная политика на рынке труда ЛНР.

37) Государственная политика занятости молодежи в ЛНР.

38) Методические аспекты анализа и прогнозирования состояния рынка труда.

39) Государственное регулирование системы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации занятых и безработных.

40) Организационно-экономические и финансовые методы государственного воздействия на работодателей в сфере социально-трудовых отношений.

41) Влияние инвестиционной политики государства и работодателей на состояние занятости населения.

42) Направления развития государственной службы занятости населения.

43) Маркетинг национального и внутрифирменного рынков труда.

44) Мониторинговая оценка состояния и конъюнктуры региональных рынков труда.

45) Эволюция подходов к формированию политики содействия занятости и защиты от безработицы.

46) Механизм государственного регулирования и саморегулирования рынка труда на макроуровне.

47) Объекты государственного регулирования в сфере найма на работу.

48) Объекты государственного регулирования в сфере прекращения трудовых отношений между работодателем и наемным работником.

49) Регулирование государством процессов организации рабочего времени на предприятии.

Тесты

1 Автор «административной доктрины»:

а) А.Файоль;

б) Д.Муни;

в) А.Райли;

г) Л.Урвик;

д) Э Мейо.

2 В чем заключается цель создания философии предприятия?

а) создание имиджа предприятия;

б) формирование устава фирмы;

в) снижение издержек производства;

г) регистрация в налоговых органах;

д) составление учредительского договора.

3 В чем заслуга классической школы управления?

а) создание систематизированной теории управления, выделение управления как особого вида деятельности;
б) создание «философии практики»;
в) разработка штабного принципа управления;
г) разработка моделей компетенций;
д) создание гуманистического подхода к управлению.

4 Выделите элемент системы контроля на предприятии
а) план;
б) макроэкономическое равновесие;
в) возраст работников;
г) лояльность;
д) ценность.

5 Делегирование полномочий является составной частью:
а) бюрократии;
б) децентрализации;
в) централизации;
г) концентрации;
д) кооперации.

6 К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда?
а) организационные методы воздействия;
б) распорядительные методы воздействия;
в) материальная ответственность и взыскания;
г) методы дисциплинарного воздействия;
д) экономические методы.

7 К организационным методам воздействия на персонал относится:
а) должностная инструкция;
б) приказ;
в) распоряжение;
г) удержание из зарплаты;
д) увольнение.

8 Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?
а) приказы;
б) устав предприятия;
в) инструкции;
г) штатное расписание;
д) должностные инструкции.

9 Какой из современных подходов к управлению рассматривает все процессы в виде целостных систем, обладающих новыми качествами?

а) системный;

б) ситуационный;

в) процессный;

г) кейсовый;

д) интеграционный.

10 Контроль в организации, с точки зрения менеджмента, это:

а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей;

б) совокупность норм и ценностей общества, а также санкции, применяемые в целя их осуществления;

в) способность сознательно регулировать и изменять условия;

г) фундаментальные идеи, правила, нормы, которыми следует руководствоваться в своей деятельности в ходе решения задач, стоящих перед фирмой, предприятием;

д) система способов воздействия субъекта управления на объект для достижения определенного результата.

11 Кто не является представителем школы человеческих отношений?

а) А.Файоль;

б) Г.Мюнстербер;

в) Э.Мэйо;

г) М.П.Фоллет;

д) А. Маслоу.

12 Кто сформулировал новые обязанности администрации?

а) Ф.Тейлор;

б) Э.Мэйо;

в) Н.Винер;

г) Д. Карнеги;

д) К Маркс.

13 На чем основаны административные методы управленческого воздействия на персонал?

а) на власти, дисциплине, взысканиях;

б) на власти;

в) на власти, дисциплине;

г) на моральных ценностях;

д) на системе поощрений и наказаний.

14 Приказ является формой:

а) распорядительного воздействия;

б) организационного воздействия;

в) дисциплинарного воздействия;
г) экономического воздействия;
д) психологического воздействия.

15 Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий деятельности организации;

г) функции управления персоналом прямо не связаны с целями производства;

д) цели производства носят подчиненный характер по отношению к функциям управления производства.

16 Что из перечисленного является видом организационного воздействия и чаще всего направлено на оперативное регулирование управленческого процесса в короткие сроки и предназначено для ограниченного числа сотрудников?

а) приказ;
б) распоряжение;
в) инструкция;
г) наставление;
д) выговор.

17 Внутренними участниками фирмы являются:

а) собственники;
б) менеджеры;
в) работники;
г) деловые партнеры;
д) органы местного самоуправления;
е) профсоюзы.

18 Внешними участниками фирмы являются:

а) собственники;
б) менеджеры;
в) работники;
г) деловые партнеры;
д) органы местного самоуправления;
е) профсоюзы.

19 Люди, от которых зависит выработка и осуществление хозяйственных решений внутри фирмы это:

а) партнеры;

б) участники фирмы.

20 Положение собственника определяется:

а) договором с работниками;

б) традициями;

в) правом собственности.

21 Положение менеджера определяется:

а) трудовым договором;

б) традициями;

в) правом собственности.

22 Что следует понимать под категорией «персонал»?

а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

23 Трудовой потенциал — это...

а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;

в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат (совокупная дееспособность персонала).

24 В соответствие с Трудовым кодексом, заработная плата – это:

а) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

б) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

в) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

г) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда;

д) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

25 Отношение работников со стажем более года к среднесписочной численности называется:

а) флексибилизацией;

б) коэффициентом стабильности;

в) коэффициентом текучести кадров.

26 Отношение уволенных за определенный период к среднесписочной численности за это же период называется:

а) флексибилизацией;

б) коэффициентом стабильности;

в) коэффициентом текучести кадров.

6.5 Вопросы для подготовки к зачету (тестовому коллоквиуму)

1) Что такое стратегическое управление персоналом организации и в чем заключается кадровая политика организации?

2) Что изучает социология труда и организации?

3) В чем заключается сущность оценки рабочих и какие методы управления по целям применяются?

4) Что такое трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации?

5) Какие методы оценки степени удовлетворенности рабочих существуют?

6) Что означает понятие человеческих ресурсов и какова структура персонала?

7) Из каких затрат складывается стоимость персонала в организации?

8) Какие методы измерения трудового потенциала применяются?

9) Какие экономические результаты учитываются при расчете показателей экономической эффективности на уровне организации?

10) В чем заключается сущность социально-трудовых отношений?

11) Какие этапы и методы проведения аудита персонала существуют?

12) Что такое занятость населения и какие виды занятости существуют? Что такое закон Оукена?

13) В чем заключается сущность аудита кадрового потенциала организации?

14) Что такое безработица и какие виды безработицы существуют?

15) Какие показатели используются при оценке кадровых служб?

16) Что такое концепция управления персоналом?

17) Какие этапы включает процесс управления нововведениями в кадровой работе?

18) Из каких составляющих состоит система управления персоналом?

19) Какие основные этапы деловой карьеры менеджера существуют?

20) Какие методы управления персоналом применяются?

21) Что такое кадровый резерв и как он формируется?

22) Какова история развития труда?

23) Какова структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва?

24) Какие составляющие входят в технологию управления развитием персонала?

25) Что такое закон Оукена и как он применяется?

26) В чем заключается сущность морфологического анализа управления персоналом?

27) Какие этапы включает проведение аттестации персонала?

28) В чем заключается сущность стратегического управления организацией?

29) Что означают понятия социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала и как они взаимосвязаны?

30) Что такое кадровая политика организации и как она формируется?

31) Какие этапы включает подбор и расстановка персонала?

32) Какие основные этапы формирования кадровой политики существуют?

33) В чем заключается сущность деловой оценки персонала?

34) Какие основные направления и принципы кадровой политики существуют?

35) Какие источники найма персонала наиболее эффективны и почему?

36) Какие функции выполняет служба управления персоналом и каково их содержание?

37) Какие этапы включает процесс текущей периодичности оценки персонала организации?

38) Какие составляющие входят в стратегию управления персоналом организации?

39) Что такое автоматизированные информационные технологии и как они применяются в кадровой работе?

40) Как взаимосвязаны стратегия организации и стратегия управления персоналом?

41) Какие этапы включает использование автоматизированных информационных технологий в кадровой работе?

42) Как реализуется стратегия управления персоналом?

43) В чем заключается системный подход к управлению производительностью труда?

44) Что такое планирование работы с персоналом и какие цели и задачи оно решает?

45) Какие методы прогнозирования потребности в персонале существуют?

46) Какие уровни кадрового планирования существуют и что такое кадровый контроллинг?

47) Какие целевые группы выделяются при сегментации рынка труда?

48) Что такое маркетинг персонала и каковы его сущность и принципы?

49) В чем заключается сущность безработицы и как закон Оукена ее описывает?

50) Какова история развития труда?

6.6 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Административный менеджмент: учебное пособие / С.А. Коцалап, Д.О. Бецан, А.С. Пономаренко. – Алчевск: ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 246 с.:. — URL : https://www.elibrary.ru/download/elibrary_50371851_94969308.pdf (дата обращения: 17.09.2023)

2. Атаманчук Г. В., Управление: сущность, ценность, эффективность: Учебное пособие для вузов / Атаманчук Г. В. — М.: Академический Проект, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-8291-2903-3 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: — URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ (дата обращения: 17.04.2023)

3. Коммуникационный менеджмент и управление офисом: Учебник / С.А. Коцалап, О.В. Ульяницкая. – Алчевск: ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 463 с.: URL https://www.elibrary.ru/download/elibrary_54118766_28804147.pdf (дата обращения: 10.09.2023)

4. Кравченко А. И., Основы менеджмента: управление людьми: Учебное пособие для студентов вузов / Кравченко А. И., Кравченко К. А. — М.: Академический Проект, 2020. — 400 с. («Gaudeamus») — ISBN 978-5-8291-2913-2 — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129132.html (дата обращения: 10.09.2023)

5. Менеджмент организации: учебник / Под общ. ред. С. А. Шапиро. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 564 с. - ISBN 978-5-4499-0717-2. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449907172.html. (дата обращения: 11.09.2023)

6. Михненко П. А., Теория менеджмента: Учебник / Михненко П. А. — М.: Университет "Синергия", 2021. — 520 с. (Серия "Легкий учебник") — ISBN 978-5-4257-0342-2 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» — URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html (дата обращения: 10.09.2023)

7. Райская, М. В. Экономический анализ и управление производством (предприятием): учебное пособие / М. В. Райская. - Казань: КНИТУ, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-7882-3066-5. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788230665.html дата обращения: 10.09.2023)

8. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии / Е.В. Михалкина, В.А. Алешин, А.И. Зотова и др. ;

под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2021. – 426 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178 (дата обращения: 17.04.2023)

Нормативные ссылки

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. — Текст : электронный // Гарант : информационно-правовое обеспечение / Компания «Гарант». — URL: https://base.garant.ru/12125268/ (дата обращения: 21.06.2023).

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.
2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: http://ntb.bstu.ru/jirbis2/. — Текст : электронный.
3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x. — Текст : электронный.
4. Министерство образования и науки Российской Федерации - URL: https://minobrnauki.gov.ru
5. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - URL: http://obrnadzor.gov.ru
6. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики - URL: https://minobr.su
7. Народный совет Луганской Народной Республики - URL: https://nslnr.su
8. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - URL: http://fgosvo.ru
9. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: http://window.edu.ru
11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - URL: http://fcior.edu.ru

12. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» - URL: https://www.studmed.ru

13. Научная библиотека имени А. Н. Коняева - URL: http://biblio.dahluniver.ru/

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: URL: http:/www.eLIBRARY.RU

15. Ресурс Цифровые учебные материалы - URL: http://abc.vvsu.ru/

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 7.

Таблица 15 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: *Мультимедийная аудитория. (60 посадочных мест)*, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья Корпус 6 Аудитория 414 предметная аудитория (мультимедийная), 81,3 м2 Персональный компьютер – 1 шт. Проектор NEC NP 210 – 1 шт. Колонки звуковые LUXEON 108 - 2 шт. Проекционный экран – 1 шт. (Microsoft Windows XP Professional Microsoft Office 2003 ESET NOD 32 Antivirus свободного распространения)	ауд. *414* корп. *6*

Лист согласования РПД

Разработал
доц. кафедры менеджмента _____ _____ С.А. Коцалап
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

И.о. заведующий кафедрой менеджмента _____ Е.В. Кобзева
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры
менеджмента от 30.08. 2024 г.

И.о. декана факультета экономики, управления
и лингвистического сопровождения _____ Э.Р.Самкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент _____ Е.В. Кобзева
(«Менеджмент и администрирование (подпись) (Ф.И.О.)
в государственных и муниципальных учреждениях»,
«Логистика», «Менеджмент организаций»,
«Международный менеджмент»)

Начальник учебно-методического центра _____ О.А. Коваленко
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	