

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Кафедра производственного менеджмента

Составитель  
Н. В. Дорожкина

**ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

**Методические материалы**

Рекомендовано учебно-методической комиссией направлению  
подготовки 27.03.05 Инноватика в качестве электронного издания  
для использования в образовательном процессе

Кемерово 2018

Рецензент(ы)

Муромцева А. К. – кандидат экономических наук, доцент кафедры производственного менеджмента ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Третьякова И. Н. – кандидат экономических наук, доцент кафедры производственного менеджмента ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

**Дорожкина Наталья Валерьевна**

**Теория управления и управление человеческими ресурсами:** методические материалы [Электронный ресурс] для обучающихся направления подготовки 27.03.05 Инноватика очной формы обучения / сост. Н. В. Дорожкина; КузГТУ. – Электрон. издан. – Кемерово, 2018.

Приведен теоретический и практический материал, необходимый для успешного изучения дисциплины.

Назначение издания – помощь обучающимся в получении знаний в области теории управления и управления человеческими ресурсами.

© КузГТУ, 2018

© Дорожкина Н. В.,  
составление, 2018

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Целью освоения дисциплины «Теория управления и управление человеческими ресурсами» является приобретение обучающимися знаний теории и практики в области управления потоками ресурсов, используемых в инновационной деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомление обучающихся с научными и методологическими основами теории управления;
- выработка обучающимися навыков применения технологии управления;
- ознакомление обучающихся с основами управления человеческими ресурсами;
- получение навыков формирования организационной и управленческой структуры организации;
- ознакомление с современным инструментарием управления человеческими ресурсами; с видами управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда.

## **1 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1 Содержание дисциплины в соответствии с учебным планом**

В соответствии с учебным планом изучение дисциплины «Теория управления и управление человеческими ресурсами» предусматривает проведение лекционных и практических занятий, самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения.

### **1.2 Содержание тем лекционных занятий**

#### **Тема 1 Эволюция концепций управления**

Научные школы в управлении: научное управление, классическая (административная) школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, наука управления, истоки и тенденции развития российского управления.

#### **Тема 2 Организация как система управления**

Формирование системных представлений, свойства систем, сущность и строение организаций, классификация организаций, социальноэкономические организации. Структуры управления: понятия, характеризующие строение

организаций, виды структур управления (линейные, функциональные, смешанные, дивизиональные, проектные, матричные), перспективы развития структур управления.

### **Тема 3 Функции управления, их взаимосвязь и динамизм**

Планирование как функция управления. Стратегическое управление и планирование реализации стратегии. Организация как функция управления. Делегирование полномочий и построение организации. Мотивация как функция управления: понятия мотивационного менеджмента и теории мотивации. Контроль как функция управления. Взаимосвязь функций управления как процесс управления в динамике.

### **Тема 4 Методы управления**

Общенаучные методы. Методы управления функциональными подсистемами организации. Методы выполнения функций управления.

### **Тема 5 Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство**

Власть: понятие и формы власти в организации, власть и влияние, убеждение и участие. Понятие лидерства и краткий обзор теорий лидерства. Самоменеджмент: понятие, функции, техника. Руководство в организации. Партнерство.

### **Тема 6 Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием**

Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием. Управление персоналом как система. Принципы построения системы управления человеческими ресурсами. Принципы, характеризующие требования к построению системы управления человеческими ресурсами. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

### **Тема 7 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управление человеческими ресурсами**

Кадровое обеспечение управления человеческими ресурсами. Информационное и техническое обеспечение управление человеческими ресурсами. Основные требования трудового законодательства в области управления человеческими ресурсами.

## **Тема 8 Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры**

Трудовая карьера и ее формирование. Формирование резерва на выдвижение. Адаптация персонала в кризисных ситуациях

## **Тема 9 Подбор персонала и профориентация**

Определение потребности в персонале. Технологии отбора персонала. Удовлетворенность трудом и стабильность кадров. Формирование команды. Роль руководителя в организации.

## **Тема 10 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала**

Цель и виды обучения персонала. Переподготовка и повышение квалификации персонала. Методы обучения персонала.

## **Тема 11 Профессиональная и организационная адаптация в процессе управления человеческими ресурсами**

Профессиональная адаптация. Документы организации по управлению персоналом. Этический кодекс поведения персонала.

## **Тема 12 Управление конфликтами, стрессами и изменениями**

Природа конфликта в организации. Причины конфликтов. Модель процесса конфликта. Разновидности конфликтов. Способы управления конфликтом: структурные и межличностные. Природа стресса и методы управления понижением уровня стресса.

## **Тема 13 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами**

Принципы эффективного управления. Концепция эффективности управления. Формула эффективного практического менеджмента. Мотивация и стимулирование в управлении человеческими ресурсами.

### **1.3 Содержание практических занятий**

При подготовке к практическим занятиям обучающиеся самостоятельно изучают основную и дополнительную литературу.

На практических занятиях преподаватель осуществляет контроль подготовки качества знаний обучающегося, используя опрос по темам изучаемой дисциплины.

## **Занятие № 1–2**

### **Тема 1 Эволюция концепций управления**

**Цель занятия:** систематизировать знания в области эволюции концепций управления.

*Вопросы для опроса:*

1. Что является «двигателем» эволюции управленческой мысли?
2. Что представляет собой модель управления с точки зрения эволюции управленческой мысли?
3. Охарактеризуйте основные черты российской модели хозяйствования и управления.
4. В какой мере российская модель хозяйствования и управления соответствует современным тенденциям развития менеджмента?
5. Сопоставьте основные элементы жесткой, мягкой и комбинированной и новой моделей управления.
6. В каких условиях применимы жесткая, мягкая и комбинированная и новая модели управления?
7. В каком направлении идет формирование новой модели управления?
8. В чем заключается сущность новой управленческой парадигмы?

## **Занятие № 3**

### **Тема 2 Организация как система управления**

**Цель занятия:** изучить основные категории и понятия системы управления.

*Вопросы для опроса:*

1. Что такое управление?
2. Перечислите основные функции управления.
3. Каковы основные методы управления?
4. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
5. Каковы основные характеристики новой модели управления?
6. Что такое «культура организации»?
7. Приведите примеры из жизни, иллюстрирующие становление новой модели управления.

## Занятие № 4

### Тема 2 Организация как система управления

**Цель занятия:** провести текущий контроль по результатам изучения 1 и 2 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 1 и 2:*

1. Кто является основателем школы научного менеджмента?
2. Какова суть рационалистической школы?
3. Кто является последователем Ф. Тейлора?
4. Какие школы в менеджменте вы знаете?
5. Какая концепция разработана в рамках системного подхода в 80-е годы?
6. Характеристика теории иерархии потребностей А. Маслоу.
7. Дайте характеристику теории приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
8. В чем сущность теории двух факторов Ф. Герцберга?
9. Процессуальные теории мотивации.
10. Дайте характеристику теории ожидания В. Врума?
11. В чем сущность теории справедливости С. Адамса?
12. В чем сущность теории Портера-Лоулера?

## Занятие № 5

### Тема 3 Функции управления, их взаимосвязь и динамизм

**Цель занятия:** получить знания в области функций управления, их взаимосвязи и динамизма.

*Вопросы для опроса:*

1. Что такое функции управления?
2. В чем состоит естественнонаучная основа выделения функций управления?
3. Объясните, почему функции управления занимают ключевое место среди других категорий науки управления?
4. Какие различия существуют между функциями управления, функциями органов управления и функциями персонала управления?
5. По каким основным признакам можно классифицировать функции управления?
6. Дайте характеристику основных функций управления и покажите влияние на них специфических факторов, особенностей конкретных управляемых систем.
7. Кто является объектом управленческих инноваций?
8. Кто является субъектом управленческих инноваций?

9. Расскажите, как осуществляется организация управленческих инноваций в вашей организации и в какой форме.

### **Занятие № 6**

#### **Тема 4 Методы управления**

**Цель занятия:** систематизировать теоретические знания в области методов управления.

*Вопросы для опроса:*

1. Что такое механизм управления?
2. Из чего состоит механизм управления?
3. По каким критериям классифицируются методы управления?
4. В каких случаях и органах государственной власти предпочтительно использование сугубо административных методов управления?

### **Занятие № 7**

#### **Тема 4 Методы управления**

**Цель занятия:** провести текущий контроль по результатам изучения 3 и 4 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 3 и 4:*

1. Характеристика трудовых ресурсов организации.
2. Система количественных характеристик численности персонала.
3. Штаты и структура службы управления персоналом.
4. Зависимость численности работников кадровой службы организации от общей ее численности.
5. Схема управления персоналом крупной организации.
6. Кадровая политика организации, ее сущность и типы.
7. Стратегия управления персоналом организации.
8. Современные требования к работникам службы управления персоналом.
9. Совместная ответственность линейных и функциональных подразделений организации в вопросах управления персоналом.

### **Занятие № 8**

#### **Тема 5 Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство**

**Цель занятия:** систематизировать знания в части понятия и формы власти в организации, лидерства самоменеджмента и провести текущий контроль по результатам изучения 5 темы.

*Вопросы для опроса:*

1. Власть: понятие и формы власти в организации, власть и влияние, убеждение и участие.
2. Понятие лидерства и краткий обзор теорий лидерства.
3. Самоменеджмент: понятие, функции, техника.
4. Руководство в организации.
5. Партнерство.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по теме 5:*

1. Что такое власть и чем она характеризуется?
2. На чем основывается власть?
3. Что такое руководство и какие отношения возникают в связи с ним?
4. Какие способы воздействия на подчиненных вы знаете?
5. Какой подход к руководству людьми практиковался до последней четверти XX столетия в большинстве организаций.
6. Попробуйте проранжировать основы власти применительно ко второй половине XIX в., первой и второй половине XX в. (по отдельности). Изменились ли они или остались прежними?
7. Покажите, что является основой власти администрации учебного заведения, преподавателей.
8. Приведите примеры известных харизматических руководителей и попытайтесь объяснить, в чем причина, сильные и слабые стороны их власти.
9. Назовите подходы к руководству людьми и свяжите их с особенностями развития общества в целом.
10. Проанализируйте, как реализуются перечисленные в главе методы руководства в процессе учебных занятий.

## **Занятие № 9–10**

### **Тема 6 Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием**

**Цель занятия:** получить теоретические знания в области управления человеческими ресурсами, и ее роли в системе управления предприятием.

*Вопросы для опроса:*

1. Какова схема управления человеческими ресурсами?
2. Что подразумевается под управлением человеческими ресурсами?
3. Какова история развития теории управления человеческими ресурсами?
4. Каковы особенности управления человеческими ресурсами в сравнении с управлением кадров?
5. Назовите этапы развития теории управления человеческими ресурсами?

6. Назовите основные характеристики управления человеческими ресурсами.
7. Каковы основные цели управления человеческими ресурсами?
8. Какие различают варианты управления человеческими ресурсами?
9. Дайте характеристику циклам управления человеческими ресурсами.
10. Что вы понимаете под стратегическим управлением человеческими ресурсами?

### **Занятие № 11**

#### **Тема 7 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управление человеческими ресурсами**

*Цель занятия:* изучить вопросы кадрового, информационного, технического и правового обеспечения управления человеческими ресурсами.

*Вопросы для опроса:*

1. Что должны знать работники службы управления человеческими ресурсами?
2. Что учитывается при расчете необходимой численности штатных работников кадровой службы?
3. Назовите уровни выраженности компетенции менеджера.
4. Как проводится оценка степени персонала?
5. Какова цель делопроизводственного обеспечения системы управления человеческими ресурсами?
6. Что относится к основным делопроизводственным функциям системы управления человеческими ресурсами?
7. Какие ведутся унифицированные системы документации при управлении человеческими ресурсами?
8. Что представляет собой информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами?
9. Что понимается под техническим обеспечением системы управления человеческими ресурсами?
10. Дайте определение нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами?
11. На чем основывается деятельность кадровой службы?
12. Дайте характеристику ТК РФ.

### **Занятие № 12**

#### **Тема 7 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управление человеческими ресурсами**

*Цель занятия:* провести текущий контроль по результатам изучения 6 и 7 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 6 и 7:*

1. Характеристика трудовых ресурсов организации
2. Система количественных характеристик численности персонала
3. Штаты и структура службы управления персоналом
4. Зависимость численности работников кадровой службы организации от общей ее численности
5. Схема управления персоналом крупной организации
6. Кадровая политика организации, ее сущность и типы
7. Стратегия управления персоналом организации
8. Современные требования к работникам службы управления персоналом
9. Совместная ответственность линейных и функциональных подразделений организации в вопросах управления персоналом

### **Занятие № 13–14**

#### **Тема 8 Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры**

**Цель занятия:** изучить особенности работы с кадровым резервом, получить знания в области планирования деловой карьеры.

*Вопросы для опроса:*

1. Расскажите о предмете воздействия кадровых технологий.
2. Какие функции выполняют кадровые технологии в управлении?
3. Что представляет собой оценка персонала?
4. Какова структура отбора как кадровой технологии?
5. Чем профессиональный подбор отличается от профессионального отбора?
6. Что такое карьера?
7. Какие бывают разновидности карьеры?
8. В чем сущность управления карьерой?
9. Каково влияние управление карьерой на эффективность работы организации?
10. Назовите пять этапов карьеры в зависимости от возраста.
11. Назовите критерии для выдвижения в резерв кадров управления.
12. Какими нравственными качествами должен обладать при выдвижении в резерв кадров специалист?

### **Занятие № 15**

#### **Тема 9 Подбор персонала и профориентация**

**Цель занятия:** углубить знания в вопросах порядка подбора персонала и профориентации.

*Вопросы для опроса:*

1. Дайте определение подбора персонала.
2. Сформулируйте важнейшие принципы подбора персонала.
3. Чем характеризуется свобода выбора вида трудовой деятельности?
4. На чем основывается деятельность кадровых служб?
5. Какие документы предъявляются при приеме на работу?
6. Что понимается под переводом на другую работу?
7. Что понимается под перемещением из одного места на другое?
8. Когда возможно прекращение трудового договора?
9. Каковы основные причины для расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
10. Какие виды адаптации следует учитывать в практике управления персоналом?
11. Каковы главные условия успешной профессиональной адаптации?
12. Основные задачи аттестации персонала.
13. Назовите методы обучения персонала.
14. Как определяется эффективность обучения?
15. Какова сущность системы непрерывного обучения персонала?

## **Занятие № 16**

### **Тема 9 Подбор персонала и профориентация**

**Цель занятия:** провести текущий контроль по результатам изучения 8 и 9 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 8 и 9:*

1. Основные задачи анализа трудового потенциала организации
2. Анализ абсолютного и относительного отклонения численности.
3. Анализ соответствия численности, рассчитанной укрупненно и детально
4. Анализ структуры персонала организации
5. Понятие трудового потенциала организации
6. Понижающие и повышающие коэффициенты
7. Индекс развития человеческого потенциала
8. Источники формирования трудовых ресурсов
9. Методы измерения трудовых ресурсов
10. Экономически активное и неактивное население.
11. Рабочая сила и ее воспроизводство.
12. Инвестиции в человеческий капитал.

**Занятие № 17–18**  
**Тема 10 Подготовка, переподготовка**  
**и повышение квалификации персонала**

**Цель занятия:** углубить знания в вопросах подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

*Вопросы для опроса:*

1. Назовите цель и виды обучения персонала.
2. Чем отличаются переподготовка и повышение квалификации персонала?
3. Какие вы знаете методы обучения персонала?
4. Какие особенности имеют каждый из методов обучения персонала?
5. Чем отличается повышение квалификации с точки зрения работодателя и работника;
6. Каким образом можно оценить необходимость повышения квалификации;
7. Что является предметом повышения квалификации;
8. Какие формы и методы повышения квалификации существуют в настоящее время.

**Занятие № 19**  
**Тема 11 Профессиональная и организационная адаптация**  
**в процессе управления человеческими ресурсами**

**Цель занятия:** систематизировать знания в вопросах профессиональной и организационной адаптации в процессе управления человеческими ресурсами.

*Вопросы для опроса:*

1. В чем содержание и цели повышения квалификации персонала?
2. Что такое кадровый резерв?
3. Каков порядок формирования управленческого кадрового резерва?
4. Для чего необходимо обучать персонал принимать решения и решать проблемы?
5. Каков порядок формирования преемственности персонала и его воспроизводство?
6. В чем преимущества создания сплоченного коллектива?
7. Почему необходимо сочетать стабильность и мобильность (гибкое формирование) персонала?
8. Что такое адаптация персонала?

## Занятие № 20

### Тема 11 Профессиональная и организационная адаптация в процессе управления человеческими ресурсами

**Цель занятия:** провести текущий контроль по результатам изучения 10 и 11 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 10 и 11:*

1. Содержание и цели повышения квалификации персонала.
2. Формирование управленческого кадрового резерва.
3. Обучение персонала принимать решения и решать проблемы.
4. Формирование преемственности персонала и его воспроизводство.
5. Создание сплоченного коллектива.
6. Сочетание стабильности и мобильности (гибкое формирование) персонала;
7. Адаптация персонала; формирование позитивного отношения к нововведениям.
8. Повышение квалификации с точки зрения работодателя и работника.
9. Необходимость повышения квалификации.
10. Предмет повышения квалификации.
11. Формы и методы повышения квалификации, существующие в настоящее время.

## Занятие № 21–22

### Тема 12 Управление конфликтами, стрессами и изменениями

**Цель занятия:** систематизировать знания в вопросах управления конфликтами, стрессами и изменениями.

*Вопросы для опроса:*

1. Приведите пример социального конфликта, свидетелем или участником, которого Вы были.
2. Выявите и проанализируйте причину возникновения и основные элементы, составляющие конфликта.
3. Как определить тип конфликта: он статусный или содержательный?
4. Каким будет дальнейшее поведение оппонентов и развитие конфликта:
  - наиболее вероятное, исходя из имеющейся информации;
  - наиболее продуктивное для его участников;
  - наиболее продуктивное для организации в целом.
5. Дайте рекомендации по направлениям и способам: предупреждение конфликта; его использования; его разрешения.

## Занятие № 23

### Тема 13 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

**Цель занятия:** систематизировать знания в вопросах оценки эффективности управления человеческими ресурсами.

*Вопросы для опроса:*

1. Что представляет собой аудит человеческих ресурсов?
2. Какие источники могут применяться для оценки эффективности аудита человеческих ресурсов?
3. Какими основными показателями оцениваются результаты труда персонала?
4. Что включает в себя система трудовых показателей?
5. Как осуществляется анализ и оценка выполняемой работы? Какую роль они играют в управлении персоналом?
6. Какие основные показатели следует применять для оценки эффективности кадровой политики?
7. Как оцениваются конечные результаты деятельности предприятием?
8. В чем заключаются нетрадиционные способы оценки персонала?
9. Какие показатели используются для определения расходов на содержание персонала?
10. Что входит в затраты на оплату труда персонала?
11. Дайте определение основных и дополнительных расходов на персонал организации.

## Занятие № 24

### Тема 13 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

**Цель занятия:** провести текущий контроль по результатам изучения 12 и 13 тем.

*Текущий контроль проводится в форме опроса.*

*Примерные вопросы для текущего контроля по темам 12 и 13:*

1. Показатели оценки эффективности управления человеческими ресурсами.
2. Мотивация и стимулирование в управлении человеческими ресурсами.
3. Методы деловой оценки персонала.
4. Управление деловой карьерой.
5. Принципы эффективного управления.
6. Концепция эффективности управления.
7. Формула эффективного практического менеджмента.
8. Мотивация и стимулирование в управлении человеческими ресурсами.
9. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.

10. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

11. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.

#### **1.4 Содержание самостоятельной работы**

*Цель самостоятельной работы обучающихся* – получить новые знания по дисциплине «Теория управления и управление человеческими ресурсами».

*Задачи самостоятельной работы обучающихся:*

1) изучение и систематизация теоретического материала по вопросам применения основ управления;

2) получение дополнительных знаний в области применения форм и методов управления человеческими ресурсами;

3) освоение обучающимися правильного применения методического инструментария в области управления человеческими ресурсами.

Формами контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

– текущий контроль – оценка уровня подготовки обучающегося в процессе проведения преподавателем практических занятий путем опроса по лекционному материалу и дополнительной литературе, решение задач и доклада;

– промежуточный контроль – зачет и экзамен по дисциплине.

## **2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

### **Средства промежуточного контроля по дисциплине «Теория управления и управление человеческими ресурсами» для обучающихся направления подготовки 27.03.05 Инноватика**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория управления и управление человеческими ресурсами» проводится в соответствии с учебным планом в форме зачета и экзамена.

До промежуточной аттестации допускается обучающийся, который выполнил все требования текущего контроля.

Зачет проводится в письменной форме по билетам. В зачетном билете 2 теоретических вопроса. Время подготовки обучающегося 1 академический час.

В процессе подготовки обучающегося к ответу использование дополнительной методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации не допускается.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

#### **Перечень вопросов к зачету:**

1. Процессный подход в менеджменте.
2. Управление как процесс.
3. Процесс управления как общая сумма всех функций управления.
4. Связующие процессы в менеджменте.
5. Планирование как функция управления.
6. Организация как функция управления.
7. Мотивация как функция управления.
8. Контроль как функция управления.
9. Основные понятия теории мотивационного менеджмента.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
12. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
13. Теория двух факторов Ф. Герцберга.
14. Процессуальные теории мотивации.
15. Теория ожидания В. Врума.
16. Теория справедливости С. Адамса.
17. Теория Портера-Лоулера.
18. Коммуникации как связующий процесс.
19. Виды коммуникаций.
20. Коммуникационный процесс: элементы и этапы.
21. Понятие и формы власти в организации.
22. Основные формы власти в организации.
23. Вспомогательные формы власти.

24. Источники власти в организации.
25. Понятие и формы влияния.
26. Власть и лидерство.
27. Основы лидерства: природа, понятие, содержание.
28. Традиционные концепции лидерства.
29. Концепции ситуационного лидерства.
30. Новое в теориях лидерства.
31. Группы и их значимость в организации.
32. Формальные и неформальные группы.
33. Управление неформальной организацией.
34. Эффективность групп.
35. Роль группы в поведении человека.
36. Взаимодействие человека и организации.
37. Взаимодействие человека и группы.
38. Взаимодействие в группе и в организации.
39. Возникновение и проявление конфликтов в организации.
40. Разновидность конфликтов.
41. Управление конфликтом.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, в процессе которого определяется сформированность означенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций на экзамене являются ответы на два теоретических вопроса.

#### **Перечень вопросов к экзамену:**

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
2. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
3. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.
4. Составляющие качества трудовой жизни.
5. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
6. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
7. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
8. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
9. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
11. Кадровая политика организации: сущность и типы.
12. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.

13. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
14. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
15. Система показателей, характеризующая трудовой потенциал организации.
16. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
17. Методы сбора информации для анализа работ.
18. Этапы анализа работ.
19. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
20. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
21. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
22. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
23. Методы отбора персонала.
24. Анализ «пакета» заявительных документов. Виды резюме, их основные особенности.
25. Организация процесса поиска и отбора персонала.
26. Виды и организация управления адаптацией персонала.
27. Введение в должность. Программа адаптации.
28. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
29. Задачи и виды обучения персонала.
30. Формы и методы обучения персонала.
31. Организация и процесс обучения персонала.
32. Понятие и виды деловой карьеры.
33. Движущие мотивы деловой карьеры.
34. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
35. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
36. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
37. Нетрадиционные методы оценки персонала.
38. Формирование кадрового резерва в организации.
39. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
40. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
41. Основные характеристики системы вознаграждения.
42. Системы оплаты труда.
43. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
44. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
45. Управление стрессами.
46. Понятие и причины текучести кадров.
47. Управление высвобождением персонала организации.

48. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.

49. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

50. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.