

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 16 » декабрь 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки **38.03.06 «Торговое дело»**

Профиль/программа подготовки **Коммерция**

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Форма обучения **заочная (ускоренное обучение на базе СПО) 2013, 2014**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежу- точного контроля (экз./зачет)
5-ый	4 ЗЕ; 144	4	8		105	Экзамен (27)
Итого	4 ЗЕ; 144	4	8		105	Экзамен (27)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» являются освоения студентами профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения на предприятиях торговли.

Задачами дисциплины являются изучение студентами системы управления персоналом предприятия, изучение содержания кадровой работы, использование современных методов мотивации персонала, применение оценки эффективности управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом торгового предприятия» относится к вариативной части Блока 1 « Дисциплины (модули)», входящей в программу обучения бакалавров по направлению 38.03.06 «Торговое дело». Реализуется в 5 семестре в объеме 144 часов.

Необходимым требованиям к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении данной дисциплины являются: предшествующее освоение знаний, умений и компетенций в следующих дисциплинах: «Социология», «Психология», «Экономика торговли».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует следующие компетенции:

1. *Общекультурные:*

– Способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4).

2. *Профессиональные:*

организационно-управленческая деятельность:

– способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5);

В результате освоения дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» обучающийся демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- социально-психологические особенности кадровой работы торгового предприятия (ОК-4);
- содержание работы по управлению персоналом торгового предприятия (ПК-5);
- механизм работы кадровых служб торгового предприятия (ПК-5);
- критерии оценки работы персонала торговых предприятий (ПК-5);
- содержание функций по управлению персоналом торгового предприятия (ПК-5);
- систему мотивации персонала торгового предприятия (ПК-5).

Уметь:

- организовывать работу кадровой службы торгового предприятия (ОК-4);

- подбирать сотрудника на вакантную должность с учётом требований торгового предприятия (ПК-5);
- определять потребность в обучении персонала торгового предприятия (ПК-5);
- разрабатывать систему оценки персонала и организовать процесс оценки персонала торгового предприятия (ПК-5);
- применять современные методы управления персоналом, оценки эффективности управления персоналом (ПК-5);
- применять основные мотивационные механизмы (ПК-5).

Владеть:

- инструментарием управления персоналом, включающим его основные понятия (ПК-5);
- навыками организации и координации работы исполнителей (ПК-5);
- навыками разработки системы адаптации персонала торгового предприятия (ПК-5);
- навыками разработки программы обучения персонала торгового предприятия (ПК-5);
- методами оценки и аттестации персонала (ПК-5);
- навыками стимулирования и контроля профессиональной деятельности (ПК-5).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Теория и методология управления персоналом торгового предприятия	5						12			
2	Кадровая политика торгового предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития торгового предприятия	5		1	2			12	2/66,67		
3	Планирование человеческих ресурсов торгового предприятия	5						12			
4	Подбор, отбор и найм персонала	5		1	2			12	2/66,67		

	торгового предприятия										
5	Адаптация персонала торгового предприятия	5		1	2			12		2/66,67	
6	Управление деловой карьерой персонала торгового предприятия	5						12			
7	Оценка и аттестация персонала торгового предприятия	5						12			
8	Мотивация персонала торгового предприятия	5		1	2			12		1/33,33	
9	Межличностные отношения в трудовом коллективе торгового предприятия	5						9			
Всего за семестр		5		4	8			105		7/58,33	Экзамен (27)

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теория и методология управления персоналом торгового предприятия.

Теория управления о роли человека в организации. Философия и концепция управления персоналом. Понятие управление персоналом, современные подходы к определению его сущности. Понятия управления персоналом и управление человеческими ресурсами. Персонал предприятия как объект управления, его место и роль в системе управления предприятием. Принципы построения системы управления персоналом. Методы и принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 2. Кадровая политика торгового предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития торгового предприятия.

Содержание и задачи кадровой политики, кадровая политика и ее выбор.

Типы кадровой политики. Современная кадровая политика. Принципы работы с персоналом. Взаимосвязь кадровой политики и корпоративных целей и стратегии развития организации. Взаимосвязь кадровой политики и жизненного цикла организации. Определение кадровой стратегии организации.

Тема 3. Планирование человеческих ресурсов торгового предприятия.

Цели стратегического планирования. Анализ кадрового потенциала. Профессионально-квалификационная структура персонала, количественные и качественные

требования к персоналу, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция организации в отношении имеющегося персонала.

Планирование потребностей в персонале. Разработка программы по удовлетворению потребностей в персонале.

Определение численности и структуры персонала. Приведение в соответствие фактической и требуемой численности.

Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал.

Тема 4. Подбор, отбор и найм персонала торгового предприятия.

Подбор, отбор и найм персонала. Зависимость форм и методов отбора, подбора и найма персонала от стратегии организации, ее местонахождения и традиций и социально-экономической среды. Методы подбора и отбора. Формы найма. Профорентация.

Тема 5. Адаптация персонала торгового предприятия.

Понятие адаптации персонала. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Прохождение испытательного срока. Этапы адаптации. Программа ориентации в организации. Адаптация и обучение. Адаптация молодых специалистов.

Тема 6. Управление деловой карьерой персонала торгового предприятия.

Понятие и этапы карьеры. Виды карьеры. Планирование деловой карьеры персонала. Условия продвижения по службе. Служебно-профессиональное продвижение. Перемещения, работа с кадровым резервом. Резерв развития. Резерв функционирования. Принципы формирования резерва. Этапы работы с резервом.

Тема 7. Оценка и аттестация персонала торгового предприятия.

Цели оценки и аттестации персонала: административные, мотивационные, информационные.

Аттестация и этапы ее проведения. Правовое обеспечение проведения аттестации персонала.

Методы оценки персонала. Оценка производительности и нормирование труда. Оценка эффективности труда работников. Подходы к оценке персонала в американской и японской моделях менеджмента.

Тема 8. Мотивация персонала торгового предприятия.

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Современные теории мотивации: содержательные теории мотивации (Теория А. Маслоу, теория Ф. Герцберга, теория МакКлеланда), процессуальные теории мотивации (теория ожидания - модель Врума, теория справедливости, теория-модель Портера-Лоулера).

Типы трудовой мотивации. Вознаграждение за труд. Структура заработной платы.

Методы повышения уровня мотивации. Формирование мотивационных программ. Наказание как мотивационное воздействие на персонал.

Тема 9. Межличностные отношения в трудовом коллективе торгового предприятия.

Коллектив как социальная группа. Создание эффективного коллектива. Эффективные коммуникации. Техника ведения переговоров. Светский этикет. Презентация: личная и организация. Конфликты. Виды конфликтов. Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликтов.

Перечень тем практических занятий

1.	Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации. Конкретная ситуация «Кадровая политика»	2
2.	Подбор, отбор и найм персонала. Деловая игра «Подбор персонала»	2
3.	Адаптация персонала. Составление плана адаптации.	2
4.	Мотивация персонала. Конкретная ситуация «Процент вознаграждения»	2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

– *опережающая самостоятельная работа* – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;

– *компьютерные информационные технологии* – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации её в компетенции;

– *case-study* – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности и поиск вариантов лучших решений;

– *проблемное обучение* – стимулирование студентов к самостоятельной «генерации» знаний, умений и навыков, необходимых для решения конкретной проблемы;

– *контекстное обучение* – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

– *обучение на основе опыта* – активизация познавательной деятельности студента за счет ассоциации его собственного опыта с предметом изучения.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студента (вне аудитории)

Самостоятельная работа студентов призвана сформировать у него такие знания, умения и навыки, которые способствуют становлению научно подготовленного специалиста, квалифицированно и ответственно выполняющего на практике свои профессиональные обязанности.

В связи с этим, студент выполняет следующие виды самостоятельной работы:

1. *Подготовка к лекциям.* Студент должен иметь потенциальный запас знаний по теме будущей лекции. Для этого необходимо:

- ознакомиться с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и т.п.;

- изучить категории и понятия, которые будут использованы в лекции;

- ознакомиться с дискуссионными проблемами будущей лекции;

- подготовить вопросы, требующие разъяснения или объяснения в ходе изложения лекции.

2. *Подготовка к практическим занятиям.* Практическое занятие – одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсу-

дении поставленных вопросов. На них обучающиеся углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников, учебных пособий, первоисточников и материалов в электронных средствах информации;
- формирование умения выделять проблемные вопросы, отвечать по существу на поставленный вопрос, как в плане практического занятия, так и в индивидуальном задании студенту;
- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно убедительные и аргументированные, обоснованные выводы;
- выработка навыков самостоятельного поиска научной информации, умения составлять библиографию или список литературы по теме, умения цитировать первоисточники по изучаемой проблеме, которые необходимы при составлении докладов, эссе, презентаций проектов и других видов сообщений.

3. Самостоятельная работа при подготовке к различным формам промежуточного контроля знаний:

- осмысление и систематизация знаний, полученных на лекциях, практических занятиях, в ходе самостоятельной работы;
- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;
- обращение к ранее изученным материалам по курсу;
- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

Изучение данной дисциплины предполагает выполнение следующих видов самостоятельной работы студентов:

- ознакомиться с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и т.п.;
- выполнение тестовых заданий;
- изучение основной и дополнительной литературы.

Темы вынесенные на самостоятельное изучение:

Тема 1. Теория и методология управления персоналом торгового предприятия.

Теория управления о роли человека в организации. Философия и концепция управления персоналом. Понятие управление персоналом, современные подходы к определению его сущности. Понятия управления персоналом и управление человеческими ресурсами. Персонал предприятия как объект управления, его место и роль в системе управления предприятием. Принципы построения системы управления персоналом. Методы и принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 2. Планирование человеческих ресурсов торгового предприятия.

Цели стратегического планирования. Анализ кадрового потенциала. Профессионально-квалификационная структура персонала, количественные и качественные требования к персоналу, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция организации в отношении имеющегося персонала.

Планирование потребностей в персонале. Разработка программы по удовлетворению потребностей в персонале.

Определение численности и структуры персонала. Приведение в соответствие фактической и требуемой численности.

Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал.

Тема 3. Управление деловой карьерой персонала торгового предприятия.

Понятие и этапы карьеры. Виды карьеры. Планирование деловой карьеры персонала. Условия продвижения по службе. Служебно-профессиональное продвижение. Перемещения, работа с кадровым резервом. Резерв развития. Резерв функционирования. Принципы формирования резерва. Этапы работы с резервом.

Тема 4. Оценка и аттестация персонала торгового предприятия.

Цели оценки и аттестации персонала: административные, мотивационные, информационные.

Аттестация и этапы ее проведения. Правовое обеспечение проведения аттестации персонала.

Методы оценки персонала. Оценка производительности и нормирование труда. Оценка эффективности труда работников. Подходы к оценке персонала в американской и японской моделях менеджмента.

Тема 5. Межличностные отношения в трудовом коллективе торгового предприятия.

Коллектив как социальная группа. Создание эффективного коллектива. Эффективные коммуникации. Техника ведения переговоров. Светский этикет. Презентация: личная и организация. Конфликты. Виды конфликтов. Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликтов.

Контрольные вопросы для оценки качества освоения дисциплины

Вопросы к экзамену

1. Понятие рынка труда и его участники. Виды рынков труда.
2. Персонал предприятия. Классификация персонала.
3. Кадровая политика. Основные направления кадровой политики.
4. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия.
5. Открытая, закрытая кадровая политика.
6. Планирование человеческих ресурсов. Методы анализа человеческих ресурсов.
7. Текучесть персонала. Абсентеизм.
8. Подбор кадров. Методы подбора персонала.
9. Отбор персонала. Основные методы отбора.
10. Какие методы собеседования Вы знаете?
11. Для чего необходим резерв кадров, и из каких источников он формируется?
12. Назовите основные элементы модели рабочего места.
13. Адаптация персонала. Виды адаптации.
14. Критерии адаптации для служащих и для рабочих.
15. Наставничество. Консультирование. Тренинг.
16. Назовите основные этапы адаптации молодых специалистов.
17. Карьера и ее цели.
18. Виды карьеры.
19. Служебно-профессиональное продвижение.
20. Оценка персонала.

21. Метод стандартных оценок.
22. Методы анкет и сравнительных анкет.
23. Описательный метод.
24. Метод вынужденного отбора.
25. Метод решающей ситуации.
26. Методы шкалы графического рейтинга.
27. Методы шкалы рейтингов поведенческих установок.
28. Метод управления по целям.
29. Метод комитетов.
30. Метод оценочного интервью.
31. Метод независимых судей.
32. «360 градусная аттестация»
33. Аттестация. Виды аттестации.
34. Стили руководства.
35. Конфликты. Виды конфликтов.
36. Стили поведения в конфликтной ситуации.

*Тестовые вопросы для контроля самостоятельной работы студента
по дисциплине «Управление персоналом торгового предприятия»*

Тест № 1

1. Составлением штатного расписания и определением необходимого количества работников в подразделениях занимается преимущественно:
 - а) отдел кадров предприятия;
 - б) отдел труда и заработной платы предприятия;
 - в) линейные руководители подразделений;
2. Организационная культура - это:
 - а) этические и нравственные нормы поведения
 - б) система производственных взаимосвязей между подразделениями
 - в) система ценностей, образцов поведения, способов организации трудовой деятельности, принятые на предприятии
3. Сильная конкуренция между сотрудниками характерна для:
 - а) для японской модели управления персоналом;
 - б) для американской модели управления персоналом;
 - в) для российской модели управления персоналом.
4. Модель Херсея и Блоншарда - это:
 - а) ситуационная модель управления;
 - б) модель оптимальных отношений между подразделениями в организации;
 - в) модель оптимальной структуры персонала предприятия.
5. Тест 16 РР Кэттелла направлен на:
 - а) выявление степени проявления определенных личностных качеств;
 - б) изучение общего уровня развития интеллекта и других способностей;
 - в) тест на определение способностей к управлению руководителя
6. Нормальная текучесть кадров составляет для организации:
 - а) 0 - 5% численности сотрудников в год
 - б) 5-10% численности сотрудников в год
 - в) 0 % численности сотрудников в год
7. Горизонтальное развитие внутриорганизационной карьеры предполагает:

- а) получение доступа к неформальным источникам информации, доверительные отношения с руководством и т. д.
 - б) перемещение в другую функциональную область деятельности, расширение и усложнение задач;
 - в) длительная работа на одном рабочем месте.
8. Оплата труда в зависимости от стажа характерна:
- а) для японской модели управления персоналом;
 - б) для американской модели управления персоналом;
 - в) для российской модели управления персоналом.
9. Активное делегирование полномочий характерно для:
- а) авторитарного стиля руководства;
 - б) попустительского стиля руководства;
 - в) демократического
10. Организация управления по типу "А" характеризуется:
- а) низким уровнем сотрудничества;
 - б) высокой производительностью;
 - в) отношениями между сотрудниками, строящимися по формуле "доверие, такт, близость"
11. Превентивная кадровая политика - это политика, при которой:
- а) руководство фирмы имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но не имеет средств для влияния на нее.
 - б) руководство имеет не только прогноз развития ситуации, но и средства воздействия на нее (антикризисная кадровая программа, мониторинг ситуации и т. д.);
 - в) руководство не имеет выраженной программы действия, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий.
 - г) Кадровая политика предприятия, при которой руководство осуществляет контроль за негативными симптомами в
12. Открытая кадровая политика - это политика, которая предполагает:
- а) возможность поступления на работу в организацию на любую должность
 - б) включение нового персонала только с низшего должностного уровня
 - в) активное привлечение специалистов для выполнения разовых работ на предприятии
13. Структура системы управления персоналом организации зависит от:
- а) рыночной ситуации
 - б) государственных нормативных регламентирующих документов
 - в) целей, задач и структуры производственной деятельности предприятия
14. Административные методы управления персоналом базируются:
- а) на власти, дисциплине, имеют прямой характер воздействия
 - б) на использовании экономических интересов людей
 - в) на использовании морального воздействия и социального механизма управления
15. Служащие, или управленческий персонал, это?
- а. осуществляют трудовую деятельность в процессе управления производством с преобладающей долей умственного труда.
 - б. результатом деятельности которых является конструкторско-технологическая или проектная информация в области техники и технологии производства
 - с. Результатом труда, которых является продукция в вещественной форме

16. Верно ли определение:

Реактивная кадровая политика - если руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые кадровые программы, а также корректировать исполнение программ в соответствии с изменением внешней и внутренней среды

А) Да

Б) Нет

17. Выберите верное определение понятию «управление человеческими ресурсами»

А) это повышение эффективности производства и труда, в частности достижение максимальной прибыли;

Б) это особый подход к управлению людьми в компании, нацеленный на достижение конкурентных преимуществ путем стратегического размещения квалифицированного и лояльного персонала, использующий целостный набор культурных, структурных и кадровых технологий;

В) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.

18. Лидерство – это способность влиять на группу людей, чтобы побудить их работать для достижения целей. Какие отношения управления соответствуют лидерству?

А. Хозяин – раб;

В. Назначенный начальник – подчиненный;

С. Выборный руководитель – подчиненный;

Д. Лидер – последователь;

Е. Лидер – раб.

19. Организация типа Z характеризуется

а) высокой степенью бюрократизации

б) всесторонней заботой о людях

в) жесткой конкуренцией

20. В соответствии с принципами организации рабочего пространства цветовое оформление помещения для работы, требующей большой сосредоточенности должно быть окрашено:

а) в малонасыщенные оттенки холодного цвета;

б) в яркие теплые тона (желтый, оранжевый);

в) в светлые неяркие тона (белый, серый, бежевый)

Тест № 2

«Управление персоналом торгового предприятия»

1. Горизонтальное развитие внутриорганизационной карьеры предполагает:

а) получение доступа к неформальным источникам информации, доверительные отношения с руководством и т. д.

б) перемещение в другую функциональную область деятельности, расширение и усложнение задач;

в) длительная работа на одном рабочем месте.

2. Активное делегирование полномочий характерно для:

а) авторитарного стиля руководства;

б) попустительского стиля руководства;

в) демократического

3. Превентивная кадровая политика - это политика, при которой:

а) руководство фирмы имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но не имеет средств для влияния на нее.

б) руководство имеет не только прогноз развития ситуации, но и средства воздействия на нее (антикризисная кадровая программа, мониторинг ситуации и т. д.);

в) руководство не имеет выраженной программы действия, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий.

г) Кадровая политика предприятия, при которой руководство осуществляет контроль за негативными симптомами в организации.

4. К группе технических исполнителей относят:

а) служащих, выполняющих вспомогательные работы в управленческом процессе

б) рабочих вспомогательных подразделений - ремонтных, инструментальных, транспортных, складских

в) разработчиков технологической и проектной документации

5. Показателем текучести кадров является:

а) численность всех сотрудников, уволившихся из организации за определенный период;

б) численность всех сотрудников, уволившихся из организации за определенный период по субъективным причинам;

в) отношение численности всех уволившихся за определенный период к общей численности сотрудников предприятия;

6. Теорию мотивации А. Маслоу можно отнести:

а) "содержательным теориям мотивации"

б) "процессуальным теориям мотивации"

в) "комплексным теориям мотивации"

7. Жесткий отбор и расстановка кадров характерны для такой стратегии фирмы, как:

а) стратегия прибыльности

б) предпринимательская стратегия

в) стратегия динамичного роста

8. Кадровый потенциал организации - это:

а) специалисты высокого профессионального уровня

б) специалисты с большим трудовым стажем на конкретном предприятии

в) весь персонал предприятия

9. Кадровый аудит - это:

а) оценка соответствия структурного и кадрового потенциала организации ее целям и стратегиям развития;

б) оценка соответствия системы оплаты труда государственным нормативам;

в) оценка соответствия навыков, знаний и умений руководящего состава предприятий требованиям профессиональной деятельности.

10. Штатная структура организации - это:

а) количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников

б) характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составу, уровню образования, семейному положению

в) характеристика коллектива по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям.

11. Открытая кадровая политика - это политика, которая предполагает:
- а) возможность поступления на работу в организацию на любую должность
 - б) включение нового персонала только с низшего должностного уровня
 - в) активное привлечение специалистов для выполнения разовых работ на предприятии
12. Административные методы управления персоналом базируются:
- а) на власти, дисциплине, имеют прямой характер воздействия
 - б) на использовании экономических интересов людей
 - в) на использовании морального воздействия и социального механизма управления
13. Функциональная структура предприятия представляет собой:
- а) состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении, которые включают аппарат управления и производственными подразделениями
 - б) система распределения обязанностей между подразделениями и руководством
 - в) характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и половому составам, уровню образования, семейному положению.
14. Термин "обогащение труда" означает:
- а) повышение материального вознаграждения за трудовую деятельность;
 - б) выполнение более сложной работы, которая дает возможность раскрыть потенциал личности и усиливает содержательный аспект труда;
 - в) расширение материальной базы предприятия.
15. Символический уровень организационной культуры включает:
- а) язык, лозунги, стиль оформления помещения, архитектура, стиль оформления сувенирных и рекламных материалов;
 - б) описание миссии предприятия, стратегических и тактических задач, стоящих перед предприятием
 - в) нравственные ценности, этические и религиозные взгляды сотрудников предприятия
16. Модель поведения Стинсона-Джонсона базируется на:
- а) мотивационной теории ожидания;
 - б) ситуационной теории руководства;
 - в) теории групповой динамики в малых группах
17. Референтная группа - это:
- а) группа, нормы и правила которой служат для личности образцом;
 - б) группа наиболее уважаемых и сотрудников на предприятии;
 - в) стадия развития малой группы.
18. Наибольшее распространение в России получила модель карьеры:
- а) "змея"
 - б) "лестница"
 - в) "трамплин"
19. Когнитивный конфликт:
- а) борьба личностей;
 - б) борьба точек зрения;
 - в) межгрупповой конфликт.
20. Кадровый аудит - это:
- а) оценка соответствия структурного и кадрового потенциала организации ее целям и стратегиям развития;
 - б) оценка соответствия системы оплаты труда государственным нормативам;

в) оценка соответствия навыков, знаний и умений руководящего состава предприятий требованиям профессиональной деятельности.

Тест № 3

«Управление персоналом торгового предприятия»

1. Кадровый потенциал организации - это:
 - а) специалисты высокого профессионального уровня
 - б) специалисты с большим трудовым стажем на конкретном предприятии
 - в) весь персонал предприятия
2. Какой фактор начиная с середины XX века в наибольшей степени влияет на содержание и формы организации труда в России?
 - а) международное разделение труда
 - б) научно-техническая революция
 - в) введение всеобщего восьмилетнего, а затем и обязательного среднего образования
3. Модель человеческих отношений Э. Майо предполагает, что производительность труда зависит прежде всего:
 - а) от удовлетворенности в работе, которую дают признание, чувство выполненной работы, удовлетворенности социальных потребностей.
 - б) взаимоотношений сотрудников в коллективе;
 - в) отношения руководства к сотруднику и его деятельности.
4. Партиципативная стратегия в управлении персоналом предполагает:
 - а) децентрализацию ответственности и участие работников в управлении и прибыли;
 - б) жесткую авторитарность управления;
 - в) высокую степень конкуренции между сотрудниками.
5. Модель, предполагающая постоянное перемещение сотрудника по различным подразделениям по итогам аттестации с изменениями функций называется:
 - а) "змея"
 - б) "лестница"
 - в) "перепутье"
6. Направления и методы социального развития предприятия определяется:
 - а) государственными стандартами и нормативами;
 - б) определяются руководством предприятия;
 - в) как государственными стандартами и нормативами, так и руководством предприятия.
7. Наиболее эффективно продуктивная деятельность протекает:
 - а) при максимальном уровне мотивации;
 - б) при невысоком уровне мотивации;
 - в) при среднем и высоком уровне мотивации.
8. Жесткий отбор и расстановка кадров характерны для такой стратегии фирмы, как:
 - а) стратегия прибыльности
 - б) предпринимательская стратегия
 - в) стратегия динамичного роста
9. Можно ли сказать, что собеседование является идеальным методом отбора кандидатов
 - А) Да
 - Б) Нет
10. Дайте правильное определение понятию «слабоформализованная беседа»:

А) Заранее подготавливается только список тем, которых необходимо коснуться в ходе беседы, а иногда и это не делается.

Б) Заранее готовится только круг основных вопросов, а детали выясняются в ходе собеседования.

В) Проводится по строго определенной схеме, не отклоняясь в сторону;

11. Выберите верное определение понятию «адаптация»

А. привыкание к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния

В. процесс взаимного сближения нового сотрудника и организации, происходящий всегда при приходе нового сотрудника в организацию

С. полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации.

Д. привыкание к ближайшему окружению в коллективе, к традициям и неписанным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

12. Выберите верное определение понятию «управление человеческими ресурсами»

А) это повышение эффективности производства и труда, в частности достижение максимальной прибыли;

Б) это особый подход к управлению людьми в компании, нацеленный на достижение конкурентных преимуществ путем стратегического размещения квалифицированного и лояльного персонала, использующий целостный набор культурных, структурных и кадровых технологий;

В) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.

13. Выберите из списка методы набора персонала из внутренних источников:

А. Участие в ярмарках вакансий.

В. Совмещение профессий

С. Ротация

Д. Поиск в организациях, способствующих временному трудоустройству

Е. Объявления в прессе, по радио и телевидению

14. Выберите основные цели собеседования:

А. оценка профессионально важных деловых и личных качеств кандидата;

В. степень заинтересованности в данной работе;

С. стремление к лидерству, способность руководить и готовность подчиняться;

Д. Медицинский осмотр;

Е. Принятие окончательного решения.

15. Полное и успешное овладение новой профессией – это:

А. Профессиональная адаптация

В. Психофизиологическая адаптация

С. Социально-психологическая адаптация

16. Выберите объективные показатели адаптации:

А. систематическое выполнение норм,

В. качественное изготовление продукции,

С. способность влиться в коллектив;

Д. заинтересованность в работе

Е. выполнение сменно-суточных заданий

Ф. соблюдение стандартов времени (норм времени и обслуживания);

17. Выберите верные характеристики либерального руководителя:

- а) дружески настроен, любит общение;
- б) снимает с себя всякую ответственность;
- в) отдаст инициативу в руки подчиненных;
- г) единолично решает вопросы;
- д) мягок, покладист.

18. Выберите верные характеристики авторитарного руководителя:

- а) чаще всего использует вознаграждение;
- б) подавляет полностью;
- в) просит, упрощает;
- г) держит дистанцию, не общителен;
- д) единолично решает вопросы.

8. Выберите из списка категории лиц, которые оценивают работника при «360 градусной аттестации»:

- А. руководители,
- В. коллеги,
- С. подчиненные,
- Д. клиенты,
- Е. независимые эксперты.

9. Что такое стимулы?

А. предметы, действия других людей, обещания, предоставляемые возможности и т.д., которые могут быть предложены работнику в качестве компенсации за его действия.

В. совокупность мер идейно-психологического воздействия, убеждения, внушения, целенаправленного информирования и т.п.

С. факторы, побуждающие человека целенаправленно действовать.

Самостоятельная работа студентов предполагает написание рефератов на следующие темы:

1. Внешняя и внутренняя среда организации.
2. Структура персонала организации.
3. Цели и задачи управления персоналом, структура системы управления персоналом.
4. Стратегия развития фирмы и кадровая политика предприятия.
5. Методы управления персоналом.
6. Требования к менеджеру по кадрам и содержание его деятельности.
7. Планирование персонала.
8. Кадровая политика организации.
9. Жизненный цикл предприятия и кадровая политика предприятия.
10. Современные методы нематериального стимулирования труда сотрудника.
11. Набор и отбор персонала. Источники найма персонала.
12. Методы аттестации персонала.
13. Интервью как метод работы по отбору персонала.
14. Методы оценки персонала.
15. Психологическое тестирование. Вопросы этики психологического исследования личности.
16. Учет психологии гендерных различий в трудовой деятельности.
17. Психология труда и профессиография.
18. Адаптация и обучение персонала.
19. Организация процесса адаптации нового сотрудника.

20. Технологии профессионального обучения.
21. Управление развитием персонала.
22. Сокращение кадров. Увольнение работника.
23. Текучесть кадров.
24. Управление профессиональным ростом руководителей и специалистов.
25. Процесс планирования и подготовки резерва руководителей.
26. Карьера: типы и этапы.
27. Процесс управления карьерой.
28. Личная беседа как метод работы с кадрами.
29. Способы совершенствования системы оплаты и стимулирования труда.
30. Основные направления повышения эффективности системы управления персоналом.
31. Социальное партнерство.
32. Профилактика конфликтов в организации.
33. Совершенствование информационного обеспечения системы управления персоналом.
34. Совершенствование коммуникаций в организации.
35. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4. – 2015.
[URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464)
2. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана. - 192 с. ISBN 5-238-00842-2. – 2015. [URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558)
3. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7. - 2012. [URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747)
4. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: модели управления : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, - 288 с. - ISBN 5-238-00790-6. - 2012. [URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468)

б) дополнительная литература:

1. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9. - 2015.
[URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164)
2. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, - 309 ISBN 978-5-4458-6559-9. – 2014.
[URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718)
3. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности / С.А. Шапиро, А.Я. Шапиро. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, - 340 с. : ил., табл.,

схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3669-5. – 2015. URL:
[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163)

4. Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект. – 2013. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, - 2014.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html>

в) периодические издания

1. Управление персоналом
2. Кадровое дело

г) Интернет-ресурсы

1. <http://www.rhr.ru> «Человеческие ресурсы России»
2. <http://dps.smrtlc.ru> «Управление человеческими ресурсами»
3. <http://www.hr-portal.ru/>«HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов
4. <http://o-personale.ru/>«Управление персоналом»
5. <http://www.staff-lab.ru/> «Эффективная оценка персонала»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебный процесс по дисциплине обеспечен всеми необходимыми материально-техническими ресурсами:

1. Лекционная аудитория, оснащенная мультимедиа-проектором.
2. Аудитории для проведения практических занятий, отражающих научную и прикладную проблематику данного курса.
3. Полный комплект демонстрационных материалов, включая слайд-лекции, видеотренинги.
4. Библиотека ВлГУ.

Примечание: В соответствии с нормативно-правовыми актами для инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями при необходимости тестирование может быть проведено только в письменной или устной форме, а также могут быть использованы другие материалы контроля качества знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.06 «Торговое дело»

Рабочую программу составил _____

Зинь М. В. Земсков

Рецензент

(представитель работодателя) ООО «ГИПЕРГЛОБУС» г. Владимир

руководитель отдела персонала Истратова О. В. _____



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммерции и гостеприимства
Протокол № 6а от 10 декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Ярьс О.Б. _____

Ярьс

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.06 «Торговое дело»

протокол № 2 от 14 декабря 2015 г.

Председатель комиссии Полоцкая О.П. _____

Полоцкая