

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Декан факультета
дополнительного образования
д.э.н., профессор В.М.Корнев

« ____ » _____ 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование программы переподготовки: Управление персоналом

Программу разработал: Соловьев Д.П., к.э.н., доцент кафедры экономики труда и управления персоналом

Самара 2018 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – приобретение слушателями современных знаний, умений и практических навыков в определении источников и методов набора персонала, использовании различных методов отбора персонала..

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- овладение современными методами определения источников набора персонала;
- овладение современными методами определения методов набора персонала;
- осознание роли отборочных процедур при подборе персонала;
- овладение слушателями навыками анализа заявительных документов кандидатов, проведения собеседования, организации профессиональных испытаний.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Обеспечение организации персоналом» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3)
- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)
- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16).

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- основы кадрового планирования и контроллинга,
- основы маркетинга персонала,
- принципы разработки и реализации стратегии привлечения персонала,
- основы разработки и внедрения требований к должностям,
- критерии подбора и расстановки персонала,

- основ найма персонала,
- принципы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

Уметь:

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала
- анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;

Владеть:

- навыками разработки и совершенствования подсистемы подбора персонала,
- методами регламентации процессов подбора персонала,
- навыками разработки и применения методов обеспечения организации персоналом.

2. Содержание дисциплины

Наименование раздела	Содержание обучения	Объем часов	Планируемые результаты обучения (код компетенции)
Раздел 1. Методология подбора персонала	Определение дополнительной потребности в персонале. Формирование положительного имиджа организации как работодателя. Политика подбора персонала.	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Практические занятия	Основы анализа рынка труда. Анализ и описание работы (должности).	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Самостоятельная работа	Бенчмаркинг-анализ систем подбора персонала в организациях. Подготовка выступления по итогам критического анализа системы подбора персонала в своей организации	6	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Раздел 2. Набор персонала	Экспертиза заявки на подбор персонала. Источники и методы набора персонала. Выбор поставщиков рекрутинговых услуг.	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Практические занятия	Подготовка объявления о вакансии. персоналом. Реферальные методы набора персонала.	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16

	Методы массового набора персонала.		
Самостоятельная работа	Критический анализ объявлений о вакансиях. Подготовка сообщения о методах набора персонала в своей организации	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Раздел 3. Отбор персонала	Цель и принципы отбора персонала. Отбор персонала по заявительным документам. Отбор персонала по результатам собеседования. Отбор персонала по результатам тестирования (испытания).	4	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Практические занятия	Отбор по результатам тестирования. Соблюдение законодательства РФ при отборе персонала.	8	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16
Самостоятельная работа	Исследование особенностей отбора персонала в своей организации	8	ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16

3. Форма аттестации

Форма промежуточной аттестации - зачет

4. Оценочные материалы дисциплины

Вопросы для зачета

1. Сущность и задачи планирования потребности в персонале
2. Анализ резервов наличного потенциала человеческих ресурсов
3. Альтернативы привлечению дополнительного персонала
4. Определение будущих потребностей в персонале
5. Методы расчета общей численности сотрудников
6. Расчет численности сотрудников по категориям
7. Опыт планирования потребности и подбора персонала
8. Бюджетирование подбора
9. Источники информации о факторах привлекательности организации
10. Классификация факторов привлекательности организации
11. Внешние факторы привлекательности организации
12. Внутренние факторы привлекательности организации
13. Способы передачи информации о положительном образе работодателя
14. Оценка привлекательности компании
15. Показатели движения и текучести кадров
16. Границы допустимой текучести кадров
17. Анализ показателей текучести кадров (динамики и по подразделениям)
18. Анализ причин текучести кадров

19. Причины текучести лучших сотрудников – ошибки руководителя
20. Сущность, факторы и поведенческие индикаторы вовлеченности персонала
21. Этапы и условия оценки и повышения вовлеченности персонала
22. Методические основы исследования вовлеченности персонала
23. Планирование реализации программы повышения уровня вовлеченности персонала
24. Определение мероприятий программы повышения уровня вовлеченности персонала
25. Подготовка плана реализации мероприятий повышения уровня вовлеченности персонала
26. Контроль за реализацией программы повышения уровня вовлеченности персонала
27. Источники информации о рынке труда
28. Показатели состояния рынка труда
29. Анализ рынка труда собственными силами
30. Определение целей и задач исследования
31. Сегментация рынка труда
32. Сбор информации о рынке труда (интервью с кандидатами, анализ объявлений о вакансиях, «таинственный кандидат» и др.)
33. Обработка результатов анализа рынка труда собственными силами.
Профессиональные обзоры рынка труда
34. Содержание понятия, цели и субъекты анализа работы
35. Виды информации для анализа работы
36. Этапы анализа работы
37. Методы сбора информации для анализа работы
38. Собеседование (интервью) при анализе работы
39. Использование опросных листов (анкетирование) для анализа работы
40. Наблюдение за выполнением работы как метод анализа работы
41. Самонаблюдение как метод анализа работы
42. Условия эффективного анализа работы
43. Описание работы (подготовка «профиля должности»)
44. Методы определения требований к кандидатам
45. Использование описания работы и требований к кандидатам при подготовке внутрифирменных нормативных документов
46. Формы и структура заявки на подбор персонала
47. Формальная экспертиза заявки на подбор персонала
48. Цель и задачи формальной экспертизы заявки на подбор персонала
49. Содержательная экспертиза обоснованности заявки на подбор персонала

50. Причины содержательной экспертизы заявки на подбор персонала
51. Цель и задачи набора персонала
52. Внешние и внутренние источники набора персонала
53. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего источников набора персонала
54. Методы набора персонала: использование резервной базы резюме, подбор с помощью сотрудников, подбор по программе «приведи друга», самопроявившиеся кандидаты, объявления в печатных СМИ, объявления через местное радио или телевидение, объявления в местах скопления кандидатов, обращения в университеты и другие учебные заведения, государственные центры занятости, частные агентства по трудоустройству, частные агентства по подбору персонала, интернет, ярмарки вакансий, обращение в общественную организацию (HRM-клуб), обращение к коллегам, конкурсы студенческих работ, конкурсы профессионального мастерства, размещение информации на собственном сайте
55. Правила успешного рекламного объявления о вакансии
56. Традиционный и творческий подходы к описанию вакансии
57. Визуализация объявления о вакансии
58. Законодательные требования к объявлениям о вакансиях
59. Описание вакансии в корпоративном стиле
60. Государственные агентства занятости: виды оказываемых услуг, особенности их деятельности, преимущества и недостатки работы с государственными агентствами занятости
61. Частные агентства по трудоустройству: виды оказываемых услуг, особенности их деятельности, преимущества и недостатки работы с частными агентствами по трудоустройству.
62. Частные агентства по подбору персонала: виды оказываемых услуг, особенности их деятельности, преимущества и недостатки работы с частными агентствами по трудоустройству. Технология набора и отбора персонала в рекрутинговом агентстве
63. Процедура выбора поставщика рекрутинговых услуг в соответствии со стандартом ISO 9001
64. Алгоритм действий по выбору поставщика рекрутинговых услуг
65. Критерии отбора, оценки и переоценки поставщиков
66. Содержание «Дела» поставщика
67. Договор с рекрутинговой фирмой
68. Цель отбора персонала
69. Виды информации о кандидатах

70. Требования к методам отбора персонала
71. Применение информации для принятия решений о найме
72. Последовательность (этапы) отбора персонала
73. Классификация методов отбора
74. Принципы отбора персонала
75. Обратная связь при отборе персонала
76. Испытание при приёме на работу
77. Интерпретация данных заявительных документов: резюме, заявление (сопроводительное письмо), биография, анкета, свидетельства об образовании, фотография, медицинское заключение, рекомендации, копия трудовой книжки
78. Цели собеседования
79. Виды собеседований по степени формализации
80. Виды собеседований по типу вопросов
81. Виды собеседований по содержанию вопросов
82. Подготовка к собеседованию
83. Проведение собеседования
84. Недостатки собеседования
85. Отчет и рекомендации по итогам собеседования
86. Ошибки техники ведения беседы
87. Оценка невербального поведения
88. Теоретические основы тестирования
89. Факторы, снижающие надежность испытания
90. Требования к тестам: надежность, валидность
91. Виды тестов: тесты на способности (умственные, двигательные возможности, физические, вычислительные, вербальные, сверка информации и классификация, работа с системами и правилами, пространственное мышление, понимание законов механики, моторика рук, решение проблем, управленческие решения, знание русского языка, знание английского языка), личностные тесты, анкеты для проверки интересов, тесты на достижения (профессиональное тестирование), тесты на Digital-интеллект
92. Тестирование через Интернет
93. Цель и виды профессионального испытания
94. Правила подготовки профессиональных кейсов и тестов
95. Этапы профессионального испытания
96. Особенности профессионального испытания кандидатов на должности руководителей

Тесты

Раздел 1. Методология подбора персонала

1. Анализ работы (должности) может быть использован для:

- маркетингового анализа, определения доли рынка
- выбора методов отбора для конкретной должности, выработки компенсационных решений
- выбора ценовой политики, формы рекламы товаров и услуг
- получения информации о наличии необходимой рабочей силы на рынке труда, качественного анализа человеческих ресурсов

2. В чем заключается цель анализа работы?

- выявить функции и обязанности персонала, а также качества персонала, необходимые для работы
- определить квалификацию, уровень знаний работника
- позволяет определить соответствие характеристик человека нормативной модели рабочего места
- сокращение численности персонала

3. Какие основные параметры отличают различные подходы к проведению анализа работы

- тип собираемой информации, способ сбора информации, форма представления собранной информации
- тип анализируемой работы, способ ее выполнения, выбор показателей, степень важности работы для фирмы и конечного продукта (услуги)
- возможность количественного измерения работы, выбор показателей, степень важности работы для фирмы и конечного продукта (услуги)
- целевая аудитория для анализа

4. Какое понятие не используется при анализе работы?

- задание
- работа
- социально-психологический климат
- должность
- описание работы

5. Какой из ниже перечисленных этапов анализа работы является третьим?

- выбор работника или процесса
- подготовка описания работы
- анализ работы, наблюдение за намеченными объектами и фиксирование результатов
- критическое рассмотрение полученных результатов
- подготовка требований к кандидатам

6. Какой метод сбора информации не применяется при анализе работы?

- наблюдение за выполнением задач на рабочем месте
- собеседование с сотрудниками и заполнение анкет
- просмотр видеокассет
- анализ психологического климата
- изучение документов

7. Кто из знаменитых промышленников разработал рациональную целевую модель, определяющую метод управления и анализа работы?

- Г.Форд
- Ф.Тейлор
- С.Йошимури
- А.Файоль

8. Продолжите фразу: «Хорошая должностная инструкция ...»

- мотивирует сотрудника лучше работать
- привлекает хороших специалистов при приеме на работу
- описывает, каких результатов сотрудник должен достигать
- мешает работать, потому что не нужна

9. Чаще всего на практике изложение содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время представлено в виде:

- должностной инструкции;
- унифицированной формы № Т- 2
- листа интервьюера
- анкеты работника

10. Профессиограмма - документ, который:

- раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку
- представляет собой «портрет» идеального сотрудника
- полностью совпадает с содержанием должностной инструкции
- полностью совпадает с картой компетенций

11. В чем заключается цель рационального размещения персонала?

- в том, чтобы уменьшить время, необходимое для выполнения работы, устранить ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшить напряжение и утомление сотрудников, наиболее экономно использовать площади и максимально повысить производительность труда персонала
- в том, чтобы сократить себестоимость продукции, максимально выгодно разместить ее на рынке, улучшить качество продукции, сократить расходы на персонал
- в том, чтобы оценить воздействие психофизиологических факторов и трудового процесса на состояние организма человека, повысить эффективность использования рабочего времени, снизить удельные затраты ресурсов на выполнение единицы работы или функции в течение определенного периода
- в том, чтобы удовлетворить потребности сотрудников, улучшить условия их труда, повысить уровень удовлетворенности сотрудников своей работой

12. Какая из систем планирования помещений способствует творческому труду?

- кабинетная
- зальная
- ячеистая
- в форме круглого стола

13. Наиболее концентрированное выражение понятие «гуманизация труда» получает применительно:

- к условиям труда
- содержанию труда
- характеру труда
- формам организации труда
- стилю управления

14. Обогащение содержания работы – это:

- одна из новых форм организации труда
- один из критериев профессионального продвижения
- один из показателей анализа работы
- цель подготовки описания работы

15. Оборот рабочей силы вследствие выбытия по собственному желанию, за нарушение трудовой дисциплины – это:

- оборот по приему
- оборот по выбытию
- текучесть рабочей силы
- необходимый оборот рабочей силы

16. Планирование использования персонала осуществляется с помощью разработки

- должностных инструкций
- плана замещения штатных должностей
- штатного расписания
- устава организации
- карьерограмм

17. Укажите систему планирования рабочих мест, при которой невозможно создание благоприятной творческой обстановки для сотрудников:

- зальная
- кабинетная
- ячеистая
- в форме круглого стола

18. Что предполагает гуманизация условий труда?

- создание условий труда, максимально способствующих снижению издержек производства
- создание условий труда, в максимальной мере благоприятных для человека
- создание условий труда, в максимальной мере соответствующих имиджу компании
- создание условий труда, снижающих потребность в рабочей силе и человеческих ресурсах
- создание условий труда, способствующих наиболее эффективному использованию человеческих ресурсов

19. Что следует понимать под текучестью:

- все виды увольнений из организации;
- увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

Раздел 2. Набор персонала

1. Executive search ("охота за головами") - это:

- переманивание конкретных сотрудников из других компаний
- подбор руководящих сотрудников
- целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджеров) и соответствующим опытом работы

2. В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу.

Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным?

- размещение объявлений о вакансии в Интернете
- размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении
- обращение в рекрутинговое агентство
- расклеивание соответствующих объявлений на остановках общественного транспорта

3. В чем суть предпринимательско-рыночного подхода в работе с персоналом?

- использование методов маркетинга в управлении персоналом
- применение договорной формы найма на работу
- отбор персонала производится на основе тестирования, интервью и т.д.
- использование срочных трудовых договоров при найме сотрудников

4. Выплачивает ли предприятие выходные пособия в случае его ликвидации?

- да
- нет
- в зависимости от должности работника
- в зависимости от организационно-правовой формы предприятия

5. Для того чтобы найти подходящего кандидата на должность, целесообразно:

- обратиться в хорошее агентство по подбору персонала
- в письменном виде определить необходимые качества кандидата
- разместить яркое призывное объявление в самых людных местах
- предложить вознаграждение за поиск подходящего кандидата

6. Какое действие должен рекомендовать менеджер по персоналу при появлении вакансии в ситуации временного увеличения объема работ?

- реорганизация работы
- использование работы сверх нормы
- набор нового персонала
- введение свободного графика работы

7. К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят (при необходимости выделить несколько):

- нового работника плохо знают в коллективе
- сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации
- длительный период адаптации
- ограничение возможностей для выбора кадров

8. К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят (при необходимости выделить несколько):

- более высокие затраты на привлечение персонала
- нового работника плохо знают в коллективе
- сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации
- ограничение возможностей для выбора кадров

9. К показателям, оценивающим положение предприятия на рынке труда, не относится:

- уровень удовлетворенности работников
- средняя заработная плата
- качество трудовых ресурсов
- уровень производительности труда
- месторасположение предприятия

10. К помощи рекрутинговых агентств целесообразнее обращаться в случае, когда (указать несколько случаев):

- необходимо провести подбор с наименьшими материальными затратами
- требуется кандидат на должность руководителя (топ-менеджера)
- на рынке труда много кандидатов на должность
- невозможно четко сформулировать требования к кандидату

11. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):

- низкие затраты на адаптацию персонала
- уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации
- появление новых импульсов для развития
- сокращение текучести кадров

12. Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю
- прекращение приема на работу
- заключение краткосрочных договоров
- переобучение персонала
- использование гибких режимов работы
- использование лизинга рабочей силы

13. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости указать несколько вариантов):

- использование гибких графиков работы
- использовать лизинг рабочей силы;
- использовать гибкое рабочее время;
- использовать контракты на конкретную работу.

14. Какая группа наиболее часто подвергается дискриминации при приеме на работу в России?

- женатые мужчины
- люди с высшим образованием
- женщины с детьми
- одинокие мужчины

15. Какая часть населения не относится к группам, наиболее часто подвергающимся дискриминации в сфере занятости:

- женщины
- национальные меньшинства
- инвалиды
- мужчины
- пожилые люди

16. Какова предпочтительность каналов поиска сотрудника редкой специальности?

- искать среди знакомых, бывших и работающих в компании сотрудников
- опубликовать объявление о вакансии
- прежде всего заняться «прямым» поиском – самостоятельно или через профильное кадровое агентство
- просить сотрудников организации оказать содействие в нахождении соответствующего специалиста

17. Какой из ниже перечисленных пунктов можно отнести к преимуществам внутреннего набора кандидатов?

- большое количество кандидатов
- сокращение сроков адаптации
- увеличение разнообразия рабочей силы
- широкие возможности выбора
- увеличение притока новых идей

18. Какой подход при работе с персоналом стал преобладать в последнее время, когда труд и его условия рассматриваются в качестве продуктов маркетинга?

- предпринимательно-рыночный
- ситуационный
- адаптивный
- аналитический

19. Личностные особенности сотрудника, необходимые для успешного выполнения деятельности, сформулированы в:

- должностной инструкции

- описании рабочего места
- профессиограмме
- трудовой книжке

20. Маркетинг персонала - это:

- вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
- вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью
- владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
- вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности
- вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника

21. Материальные издержки обычно:

- выше, если обратиться к внешнему источнику привлечения персонала
- выше, если задействовать внутренний источник привлечения персонала
- примерно равны при внешнем и внутреннем источниках привлечения персонала
- зависят от вакансии

22. На основе чего решается задача определения потребности в работниках и источников ее удовлетворения?

- на основе результатов анализа адекватности персонала и прогнозирования его динамики исходя из ожидаемых изменений в структуре предприятия, номенклатуре, качестве продукции, организации производства, труда и управления, состояния внутренних и внешних рынков труда
- на основе разработки и практического осуществления планов, определяющих будущее состояние экономической системы, поиска путей, способов и средств достижения планов

- на основе наблюдения за организацией с целью проверки соответствия наблюдаемого состояние желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному законами, положениями, инструкциями, другими нормативными актами, а также программами, планами, договорами, проектами, соглашениями

23. На предприятиях какой страны применяется политика пожизненного найма?

- Германии
- Японии
- США
- Великобритании

24. Начальным этапом процесса найма персонала является:

- определение источников и путей покрытия потребности в персонале
- проведение собеседования с кандидатом
- анализ работы, её описание, определение и требований к кандидату
- проведение тестирования

25. Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:

- оговаривается период времени, на который нанимается работник
- указывается размер заработной платы
- указывается должность работника
- указывается режим рабочего времени
- оговаривается условие об индексации вознаграждения

26. Отношения занятости возникают по инициативе:

- работодателей
- работников
- работодателей и работников
- государственных органов

27. «Охотники за головами» - это:

- агенты, выполняющие очень дорогостоящую услугу по поиску тех кандидатов, на кого есть постоянный спрос; разыскивается конкретный человек и ему напрямую делается предложение

- это консультанты, которые не только осуществляют набор на работу, но также и отбирают служащих, главным образом машинисток, мелкий персонал административных учреждений, или штат для магазинов
- консультанты по отбору штата для управления, для пополнения управленческого, профессионального штата, или штата специалистов
- специалисты, которые часто меняют место работы

28. При необходимости массового подбора сотрудников обычно используются следующие методы (указать несколько методов):

- Размещение объявления о вакансиях в Интернете
- «headhunting» («охота за головами»)
- лизинг персонала
- сверхурочная работа, повышение интенсивности труда

29. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца
- на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время
- на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей
- на поиске сотрудников, обладающих качествами лидера

30. Профессиональная трудоспособность

- предполагает наличие у человека качеств (физических, психофизиологических, возрастных и т.д.) определяющих способности к труду вообще, не требующих специальной подготовки
- совокупность физических и умственных способностей человека, которые он использует для производства материальных благ и услуг
- способность к квалифицированному труду определенной профессии, т.е. способность к конкретному виду труда, требующему специальной подготовки
- наличие диплома магистра

31. С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?

- с наиболее ценными
- со всеми категориями работников
- с рабочими
- с топ-менеджерами

32. Что в большей степени влияет на выбор метода набора и отбора кандидатов на вакантную должность?

- уровень должности и ее значение в организации
- экономическая стабильность / неустойчивость
- сфера деятельности организации
- финансовые возможности организации

33. Что не является преимуществом использования центра занятости при приеме на работу?

- можно отобрать самых лучших выпускников вузов
- кандидаты могут быть отобраны из большой базы данных
- высокая степень социальной защищенности
- можно отобрать кандидатов очень быстро

34. Что является недостатком при наборе кандидатов из внутренних источников?

- более дорогой и отнимающий много времени способ
- длительный период адаптации
- плохое знание организации новыми работниками
- ограниченное количество потенциальных претендентов
- блокирование возможности служебного роста работников

35. Что является показателем конкурентоспособности предприятия на рынке труда?

- совокупный годовой доход предприятия
- конкурентоспособность предприятия в отрасли
- совокупность предоставляемых работникам условий, которые положительно отличают данное предприятие от аналогичных
- совокупность функционального назначения предприятия и качества создаваемого продукта

36. Что является преимуществом при наборе кандидатов из внешних источников?

- низкие материальные затраты на привлечение кандидатов

- высокая мотивация работников
- приток новых идей
- короткий период адаптации
- сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в организации

Критерии оценки зачета:

Оценка	Шкала
Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9455-1.
<https://www.biblio-online.ru/book/6705699F-146E-4F65-B129-DAC985E87330>

5.2. Дополнительная литература

Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 270 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7016-6.
<https://www.biblio-online.ru/book/9AB01C6C-7958-4728-B489-CE1C84FE76EB>

5.3. Электронные Интернет-ресурсы

5.3.1. Электронные версии учебной литературы

Управление персоналом – <http://www.dist-cons.ru/modules/study/book8/how.htm>

Вы – управляющий персоналом / А.А.Крымов – <http://www.hrazvitie.ru/>

Руководство по подбору персонала на постоянную работу / Николас Берн –

<http://www.emcon.ru/420-206.html>

Управление персоналом / Базаров Т.Ю. (редактор) –

<http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>

Управление персоналом предприятия / Е.В.Маслов –

<http://enbv.narod.ru/text/Econom/maslov/index.html>

Основы управления персоналом / Шибалкин Ю.А. -

<http://www.hrm.ru/db/hrm/7B2FDA218DFA14DFC3256FA1003EE368/category.html>

Управление персоналом: учебное пособие / В.А.Спивак

http://www.plam.ru/ucebник/upravlenie_personalom_uchebnoe_posobie/index.php

5.3.2. Нормативные материалы

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 –

<http://www.aup.ru/docs/d2/>

Идентификационные номера, справочники, классификаторы – <http://www.aup.ru/docs/klasif/>

5.3.3. Электронные журналы по управлению персоналом

Справочник по управлению персоналом. Журнал российской HR-практики –

<http://pro-personal.ru/journal/SUP/>

HR-Journal.ru — электронный журнал про управление персоналом – <http://www.hr-journal.ru/>

Отдел кадров – <http://personnels.chat.ru/>

Управление персоналом (онлайн-журнал) – <http://www.hro.ru/hrm/>

Кадры предприятия – <http://www.dis.ru/kp/>

5.3.4. Специализированные сайты

Административно-управленческий портал (раздел "Кадры") –

<http://www.aup.ru/personal/?POSTNUKESID=14727eb7a9e30635f70668fae5e037d6>

Корпоративный менеджмент (раздел "Управление людьми") –

<http://www.cfin.ru/management/people/index.shtml>

E-xecutive (справочник профессий) – <http://www.e-xecutive.ru/career/trades/>

HRM: тренинги, тренинговые компании, управление персоналом, кадровый менеджмент –

<http://www.hrm.ru/db/hrm/default.html>

HR-portal – <http://www.hr-portal.ru/>

Эмси Консалтинг (раздел "Кадровый консалтинг") – <http://www.emcon.ru/hrc.html>

КАДРОВИК.РУ: Всероссийский кадровый конгресс – <http://www.kadrovik.ru/>

Технологии корпоративного управления (раздел "Управление персоналом") –

<http://www.iteam.ru/articles.php?pid=3&tid=1&month=12&year=2002>

Ваш проводник в мире персонала – <http://www.hr-zone.net/>

Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом –

<http://pro-personal.ru/>