

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 09:00:54
Уникальный идентификатор документа:
e3a68f3eaa1e62674b5411298099d3d6bdfdf836

**Оценочный материал для промежуточной аттестации по дисциплине
«Управление персоналом (продвинутый курс)», 2 семестр**

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Экономика труда и управление персоналом организации <i>наименование</i>
Форма обучения	очная
Кафедра разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом <i>наименование</i>

Типовые задания для курсовой работы

Подготовка курсовой работы (примерные темы):

1. Организация и проведение анализа условий труда и безопасности персонала организации.
2. Совершенствование процесса адаптации сотрудников организации.
3. Совершенствование процесса отбора кадров в организации.
4. Совершенствование процесса оценки сотрудников в организации.
5. Создание (или совершенствование) моделей индивидуальной и групповой мотивации в организации.
6. Совершенствование системы стимулирования персонала в организации.
7. Совершенствование корпоративной культуры организации.
8. Оценка уровня конфликтности и стрессоустойчивости персонала.
9. Разработка рекомендаций по урегулированию конфликтов в организации.
10. Разработка и реализация системы обучения персонала в организации.
11. Совершенствование системы развития кадрового резерва персонала в организации.
12. Оценка эффективности работы службы управления персоналом в организации.
13. Анализ социального развития в организации.
14. Развитие трудового потенциала сотрудников в организации.
15. Управление деловой карьерой сотрудника.
16. Применение современных методов обучения в организации.
17. Современные технологии найма персонала в организации.
18. Современные технологии отбора персонала в организации.
19. Разработка (или планирование) общей стратегии развития персонала организации.
20. Совершенствование технологий управления кадрами в организации.
21. Совершенствование процесса подбора сотрудников в организации.
22. Совершенствование системы развития профессиональных навыков персонала в организации.

Типовые вопросы для зачета

1. Этапы развития систем управления персоналом в организации.
2. Сущность и значение философии управления персоналом для организации. Основные разделы документа «Философия организации».
3. Сущность, элементы и особенности концепции управления персоналом. Персонал как особая социально-экономическая категория.
4. Основные функции управления персоналом и их эволюция. Отраслевые, региональные особенности реализации этих функций. Профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом.
5. Принципы и методы управления персоналом и их особенности.
6. Сущность организационной культуры, ее функции и виды. Оценка влияния организационной культуры на управление персоналом.
7. Понятие правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами.
8. Формирование кадровой политики
9. Цели кадровой политики
10. Основные характеристики кадровой политики в компании
11. Критерии и виды оценки кадровой политики
12. Элементы и этапы построения кадровой политики
13. Принципы планирования персонала

14. Основные элементы планирования персонала
15. Набор персонала на основе модели рабочего места.
16. Источники найма персонала
17. Профессиональный отбор персонала
18. Понятие и виды адаптации персонала.
19. Этапы адаптации персонала и модели поведения новых сотрудников
20. Система управления адаптацией персонала в организации
21. Испытательный срок.
22. Итоги проведения адаптации персонала.
23. Участники адаптационного процесса.
24. Наставничество. Отбор и оценка наставников.
25. Система стимулирования и мотивации наставников
26. Виды и методы обучения персонала
27. Система оценки обучения персонала
28. Этапы обучения персонала
29. Развитие персонала: понятие, содержание, цели и виды.
30. Система профессионального развития персонала
31. Косвенное материальное стимулирование.
32. Различия между социальным пакетом и социальными гарантиями.
33. Составляющие социальных пакетов.
34. Гендерные особенности управления персоналом.
35. Управление деловой карьерой.
36. Мотивация и стимулирование труда персонала.
37. Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом организации
38. Кадровое планирование и его особенности.
39. Качественная и количественная потребность в персонале.
40. Сущность и особенности технологий управления персоналом.
41. Источники набора персонала, их достоинства и недостатки.
42. Зарубежный опыт отбора персонала.
43. Аутстаффинг и аутсорсинг персонала. Лизинг персонала.
44. .Наем персонала и его особенности. Трудовой контракт. Испытательный срок.
- 45.** .Высвобождение персонала и его особенности. Текучесть персонала.
46. Сущность, виды и особенности трудовой адаптации. Особенности адаптации молодых специалистов.
47. Деловой оценка персонала и ее особенности.
48. Аттестация персонала: ее цели, порядок проведения и этапы.
49. ТК РФ и его роль в управлении персоналом.
50. Экономическая и социальная эффективность кадровых мероприятий