

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет международного бизнеса



«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
В.В. Идрисова

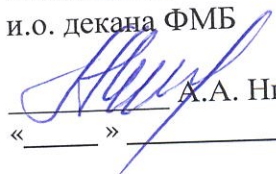
«29 сентября 2021г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Согласовано:

и.о. декана ФМБ

 А.А. Никитенко
«___» _____ 2021г.

Москва 2021

Разработчики программы:

Виттенбек Наталья Владимировна, к.пс.н., доцент менеджмента и маркетинга

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы повышения квалификации	4
1.1. Цель реализации	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Планируемые результаты обучения	5
1.4. Категория слушателей	5
1.5. Форма обучения и срок освоения	5
1.6. Период обучения и режим занятий	5
1.7. Документ о квалификации	5
2. Содержание программы	5
2.1. Календарный учебный график	6
2.2. Учебный план	6
2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	8
3. Организационно-педагогическое обеспечение	12
3.1. Кадровое обеспечение	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	11
4. Итоговая аттестация.....	16

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Основной целью дисциплины является приобретение слушателями необходимых знаний и умений по управлению человеческими ресурсами организации (HRM), формирование системных представлений о закономерностях развития организации и функциях по управлению персоналом, их взаимосвязи, практических основах управления человеческими ресурсами, включая стратегические основы и теорию человеческого капитала

Задачи дисциплины:

- Ознакомить слушателей с технологиями и практикой управления человеческими ресурсами в современных организациях.
- Обеспечить инструментарием, позволяющим разрабатывать функциональную стратегию, «политики» и проекты в сфере управления человеческими ресурсами.
- Сформировать у слушателей навыки (компетенции) эффективного отбора и оценки, управления развитием персонала, проектирования системы мотивации.

1.2. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226). «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
5. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 г. № 06-381.
6. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362)
7. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент"

1.3. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Профессиональный опыт
ВД-1. Организационно-управленческий	ОПК-2 - Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- Методы оценки работников и результатов их труда, количественного и качественного состава персонала и его аттестации. - Корпоративные стандарты и методики адаптации и стимулирования ключевых сотрудников. - Современные концепции и теории управления персоналом и его мотивации.	- Принятие решений о приеме на работу новых сотрудников и обеспечение их ввода в должность. - Применять методы управления квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций. - Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей, их реальные и потенциальные возможности. - Организация и координирование разработки комплекса мер по повышению трудовой мотивации работников всех категорий	- Иметь опыт разработки стратегии управления человеческим и ресурсами - Иметь опыт отбора, оценки и развития ключевого персонала - Иметь опыт управления квалификацией персонала для обеспечения бизнес-компетенций - Участие в совершенствовании системы материального и нематериального стимулирования работников в зависимости от их личного вклада в развитие организации.

1.4. Категория слушателей

- лица, имеющие оконченное высшее или среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о высшем/среднем профессиональном образовании);
- лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование (подтверждается справкой из вуза/колледжа).

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: заочная, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Общая трудоемкость программы: 24 часа с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. На итоговую аттестацию выделено 2 часа.

1.6. Период обучения и режим занятий

Период обучения: 5 ноября 2021 – 25 ноября 2021

Срок обучения: 3 недели.

Режим занятий: 2 вебинара в неделю по 4 академических часа.

1.7. Документ о квалификации

При успешном освоении программы выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (ВАВТ Минэкономразвития России).

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

СР – самостоятельная работа;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ИА – итоговая аттестация.

Календарный учебный график

Срок обучения – 3 недели		
1 нед.	2 нед.	3 нед.
УЗ	УЗ	УЗ
ТКУ	ТКУ	ИА
СР	СР	

2.2. Учебный план

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость, час	Количество часов				Формируемые компетенции
			Контактная работа			Самост. работа	
			всего	в том числе			
				лекции	практические		
1.	Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами	4	4	2	1	1	ОПК-2

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость, час	Количество часов				Формируемые компетенции
			Контактная работа			Самост. работа	
			всего	в том числе			
				лекции	практические		
2.	Планирование, поиск и отбор персонала в организацию	4	4	2	1	1	ОПК-2
3.	Формирование системы обучения персонала	4	4	2	1	1	ОПК-2
4.	Модели управления карьерой и их использование в управлении персоналом	4	4	2	1	1	ОПК-2
5.	Современные методы оценки персонала	3	3	1	1	1	ОПК-2
6.	Инструменты мотивационного управления персоналом. Компенсационная политика в организации. Структура компенсационного пакета и его формирование	3	3	1	1	1	ОПК-2
7.	Итоговая аттестация (зачет)	2	2	-	2	-	ОПК-2
	ИТОГО	24	24	10	8	6	

2.3. Рабочие программы дисциплин

2.3.1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Профессиональный опыт
ВД-1. Организационно-управленческий	ОПК-2 - Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- Методы оценки работников и результатов их труда, количественного и качественного состава персонала и его аттестации. -Корпоративные стандарты и методики адаптации и стимулирования ключевых сотрудников. -Современные концепции и теории управления	- Принятие решений о приеме на работу новых сотрудников и обеспечение их ввода в должность. -Применять методы управления квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций. - Оценивать индивидуальный вклад	- Иметь опыт разработки стратегии управления человеческим и ресурсами -Иметь опыт отбора, оценки и развития ключевого персонала -Иметь опыт управления квалификацией персонала для обеспечения

		персоналом и его мотивации.	сотрудников в достижение общих целей, их реальные и потенциальные возможности. - Организация и координирование разработки комплекса мер по повышению трудовой мотивации работников всех категорий	бизнес-компетенций - Участие в совершенствовании системы материального и нематериального стимулирования работников в зависимости от их личного вклада в развитие организации.
--	--	-----------------------------	--	--

2.3.2. Структура и содержание программы

Тема	Содержание темы
1. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами	Компания в современном мире. Модели управления человеческими ресурсами в условиях «новой экономики», основные вызовы, стоящие перед руководителем. Изменение моделей работы. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Теория интеллектуального и человеческого капитала и ее практическое значение. Инвестиционный и маркетинговый подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные этапы создания системы управления человеческими ресурсами. Ключевые показатели эффективности системы HRM
2. Планирование, поиск и отбор персонала в организацию	Роль и задачи планирования человеческих ресурсов. Оценка будущих потребностей в человеческих ресурсах. Текущая кадровая ситуация (реальная и потенциальная). Компетентностный подход к отбору персонала. Подготовка к подбору персонала: анализ внутренней ситуации и внешней среды. Формулирование и описание требований к кандидату. Жесткие и мягкие навыки. Анализ поведенческих компетенций. Разработка модели компетенций и «профиля должности». Разработка плана проведения интервью с потенциальными кандидатами. Типы интервью. Разработка комплекса методов оценки. Этапы отбора персонала. Принятие решения о найме сотрудника.

	Адаптация и испытательный срок.
3. Формирование системы обучения персонала	Организационное обучение и самообучающаяся организация. Требования к эффективному обучению. Обучение, «основанное на компетенциях», и обучение, «основанное на опыте», - два основных подхода к разработке системы корпоративного обучения. Модель обучения А. Колба. Индивидуальные стили обучения. «Менторинг» и «коучинг» как методы обучения на рабочем месте. Коучинг как стиль менеджмента. Планирование развития сотрудника и индивидуальные планы развития.
4. Модели управления карьерой и их использование в управлении персоналом	Изменение моделей работы и ожидания карьерного роста. Изменение природы психологического контракта. Управление позитивным психологическим контрактом. Проблемы, связанные с понятием приверженности и вовлеченности. Процесс управления карьерой. Модель партнерства в управлении карьерой. Сценарное планирование карьеры. Профессиональные и личностные критерии успеха как ядро развития карьеры. Оценка показателей труда, потенциала и мотивации. Понятие конкурентоспособности личности. Типы карьеры и их особенности. Управление карьерой с точки зрения руководителя и с точки зрения работника. Современные технологии и типы продвижения в организации.
5. Современные методы оценки персонала	Управление по целям как основа оценки деятельности персонала. Соглашение о показателях труда. Управление показателями труда в течение всего года. Оценка на основе сбалансированной системы показателей (BSC). Аспекты управления человеческими ресурсами, связанные с компетентностью. Описание факторов компетентности. Анализ и описание работ и ролей. Ролевой анализ. Анализ навыков и компетенций. Ролевые и поведенческие профили. Проектирование рабочих мест и ролей. Оценка и аттестация персонала. Этапы оценки деятельности сотрудника. Подготовка к оценочному собеседованию с сотрудником. Методы проведения оценки. Разработка и проведение Assessment-center (центра оценки). Обратная связь «на 360 градусов»: преимущества и недостатки.
6. Инструменты мотивационного управления персоналом. Компенсационная политика в организации. Структура компенсационного пакета и его формирование	Мотивация как функция управления персоналом. Анализ мотивационного профиля организации. Анализ реальной и потенциальной текучести персонала. Формирование, мониторинг и поддержка мотивационной среды и корпоративной культуры. Разработка дифференцированных мотивационных программ.

	Система управления вознаграждением. Составляющие и элементы системы. Общие факторы, определяющие уровень зарплаты. Стратегии и проблемы формирования компенсационного пакета. Управление системой оплаты труда. Оценка системы оплаты труда. Пересмотры зарплаты. Грейдинг и должностной анализ. Разработка дифференцированных систем оплаты труда на основе BSC и KPIs.
--	--

2.3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Номер темы (раздела)	Самостоятельная работа слушателей
1. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами	Изучение литературы по теме. Решение кейса. Практикум- Разд.1, Зад., С.17
2. Планирование, поиск и отбор персонала в организацию	Изучение литературы по теме, интернет-источников. Решение кейса. Практикум- Разд.5, Зад.1, С.73
3. Формирование системы обучения персонала	Изучение литературы по теме, интернет-источников. Решение кейса. Практикум - Разд.7, Зад.1, С.84
4. Модели управления карьерой и их использование в управлении персоналом	Изучение литературы по теме, интернет-источников. Решение кейса. Практикум - Разд.8, Зад.1, С.97
5. Современные методы оценки персонала	Изучение литературы по теме, интернет-источников. Решение кейса. Практикум - Разд.9, Зад.1, С.116
6. Инструменты мотивационного управления персоналом. Компенсационная политика в организации. Структура компенсационного пакета и его формирование	Работа в Виртуальном классе в командах, разработка проекта управленческого решения

Вопросы для самоконтроля и самостоятельного изучения

1. «Управление персоналом»
2. Основные различия подходов: управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
3. Теория интеллектуального капитала и ее значение в практике управления человеческими ресурсами.
4. Практика управления человеческими ресурсами в современных компаниях.
5. Изменение функций служб персонала в современных компаниях.
6. Управление знаниями и «самообучающаяся организация».
7. Цель, задачи и сущность планирования человеческих ресурсов.
8. Методы определения потребности в персонале, факторы, влияющие на нее.
9. Формулирование и описание требований к кандидату. Проектирование рабочих мест и ролей.
10. Методы отбора персонала.
11. Технология проведения отборочного интервью.
12. Организация процесса адаптации сотрудников в компании.
13. Организация процесса деловой оценки персонала. Методы деловой оценки.
14. Разработка и проведение центра – оценки персонала.
15. Метод оценки персонала на «360 градусов».

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя/веду щего специалиста	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление подготовки (специальность), присвоенная квалификация	Основное/дополните льное ¹ место работы, должность, ученая степень, ученое (почетное) звание, дополнительные квалификации	Стаж работы в области профессио нальной деятельнос ти	Стаж научно- педагогической работы	
				Всего	В том числе по преподава емой дисциплин е (модулю)
Виттенбек Наталья Владимировна	Государственный педагогический институт имени В.И. Ленина, Педагогика и психология, преподаватель педагогики и психологии	Основное место работы, Доцент, к.н., кандидат психологических наук	22	10	4

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание. Учебник MBA . /Перев. с англ. Под ред. С.К. Мордовина. – СПб: Питер, [электронный ресурс], -М.: Изд-во: ЛитРес, 2017 (доступен в системе ДО ВАВТ)
2. Н.В. Виттенбек Управление человеческими ресурсами [электронный курс]. –М.:ВАВТ, 2016 (доступен в системе ДО ВАВТ)
3. Н.В. Виттенбек Современные инструменты управления персоналом. Практикум. –М.: ВАВТ, 2017(доступен в системе ДО ВАВТ)
4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093439>
5. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/15951. - ISBN 978-5-16-009507-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939543>

Дополнительная литература

6. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013993>
7. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1>. - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/896719>

¹ Основное место работы - штатный, внутренний совместитель;

Дополнительное место работы - внешний совместитель, почасовая оплата труда.

8. Боковня, А. Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) : монография / А.Е. Боковня. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004523-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013022>

Интернет-ресурсы

1. www.HR-Performance.ru
2. www.hr-portal.ru
3. www.hr-media.ru
4. www.hrm.ru
5. www.hr-journal.ru

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение программы

Академия располагают материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Дисциплина обеспечена электронным курсом лекций (электронный учебник, видеолекции, система взаимодействия с преподавателем, система контроля знаний). Слушатели Академии обеспечиваются доступом к следующим ресурсам:

Электронная библиотека ZNANIUM.COM Содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения. ЭБС ZNANIUM.COM является самостоятельной разработкой Научно-издательского центра ИНФРА-М.	Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны). Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.znanium.com, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.
Электронная библиотечная система издательства «Юрайт». Делает доступными лучшие учебники ведущих научных школ страны в удобном формате. В будущем такие учебники будут	Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны).

дополнены методическими и дополнительными материалами от авторов, другой информацией в помощь преподавателям и учащимся. Новинки в электронную библиотеку попадают быстрее, чем появляются в печати. Некоторые учебные пособия будут представлены только в электронном виде, особенно по редким дисциплинам.	Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.biblio-online.ru, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.
Scopus – библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Индексирует 18 000 названий научных изданий по техническим, медицинским и гуманитарным наукам 5000 издателей. База данных индексирует научные журналы, материалы конференций и сериальные книжные издания. Разработчиком и владельцем Scopus является издательская корпорация Elsevier.	Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется без авторизации (логин и пароль не нужны).
Web of Science Поисковая платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций.	Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны).
Polpred.com Обзор СМИ. Полнотекстовые деловые публикации информагентств и прессы по отраслям. Архив важных публикаций собирается вручную. База данных с рубрикатом: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 8000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки и внутренней сети. Ссылка "Доступ из дома" в "шапке" polpred.com видна с ip-адресов библиотеки.	Для преподавателей и студентов Академии доступ с компьютеров на территории ВАВТ и своих мобильных устройств, подключенных к академическому Wi-Fi, осуществляется <u>без авторизации</u> (логин и пароль не нужны). Для доступа с других точек необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте www.polpred.com, воспользовавшись компьютером на территории Академии или своим мобильным устройством, подключенным к академическому Wi-Fi.

4. Программа итоговой аттестации

4.1. Результаты освоения дополнительной профессиональной программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Профессиональный опыт
ВД-1. Организационно-управленческий	ОПК-2 - Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- Методы оценки работников и результатов их труда, количественного и качественного состава персонала и его аттестации. - Корпоративные стандарты и методики адаптации и стимулирования ключевых сотрудников. - Современные концепции и теории управления персоналом и его мотивации.	- Принятие решений о приеме на работу новых сотрудников и обеспечение их ввода в должность. - Применять методы управления квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций. - Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей, их реальные и потенциальные возможности. - Организация и координирование разработки комплекса мер по повышению трудовой мотивации работников всех категорий	- Иметь опыт разработки стратегии управления человеческим и ресурсами - Иметь опыт отбора, оценки и развития ключевого персонала - Иметь опыт управления квалификацией персонала для обеспечения бизнес-компетенций - Участие в совершенствовании системы материального и нематериального стимулирования работников в зависимости от их личного вклада в развитие организации.

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

Для проведения зачета преподавателем разрабатывается экзаменационный тест, который включает в себя 15 вопросов с вариантами ответов. Слушателю необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов.

4.2. Практические задания для выполнения итоговой аттестационной работы

Тест для проведения зачета

1. Основное отличие подхода, обозначенного как «управление HR», от «управления персоналом» заключается в том, что:

- ☐ а. Управление персоналом рассматривается как вспомогательная функция для других департаментов и подразделений
- ☐ б. Считается, что персонал вносит вклад в добавочную стоимость бизнеса
- ☐ в. Управление персоналом рассматривается как деятельность всего менеджмента
- ☒ г. Персонал рассматривается как инвестиции, которые необходимо развивать

2. Стратегический подход в области управления человеческими ресурсами характеризуется тем, что:

- ☐ а. Работа с персоналом рассматривается как административная задача и ограничивается решением оперативных задач
- ☐ б. Характерна интеграция основных функций по управлению персоналом и долгосрочное планирование
- ☐ в. Службы управления персоналом пытаются применить отдельные программы, рассчитанные на долгосрочную перспективу, но без привлечения линейного менеджмента
- ☒ г. Стратегия управления HR разрабатывается на основе общей стратегии организации и состоит в определении компетенций в области УП, необходимых организации для реализации стратегии развития

3. В каких ситуациях целесообразно привлекать рекрутинговые компании к поиску и отбору персонала (outsourcing):

- ☒ а. Кадровая служба перегружена, требуется набрать сразу большое количество персонала
- ☒ б. Требуется найти редкого специалиста
- ☒ в. При отборе менеджеров высшего звена
- ☐ г. Необходимо подобрать замену для работающего сотрудника

4. Под компетенцией понимается:

- ☒ а. Навыки
- ☐ б. Ответственность
- ☒ в. Личностные характеристики
- ☒ г. Знания
- ☒ д. Способы общения и делового поведения

5. Должностная инструкция определяет:

- ☐ а. Мотивацию
- ☐ б. Уровень вознаграждения

- ☒ c. Квалификационные требования
- ☒ d. Основное содержание работы
- ☒ e. Ответственность и полномочия

6. Для «исполнителей» более всего подходит:

- ☐ a. Активные формы групповых занятий (тренинги, семинары, конференции, стажировки)
- ☒ b. Обучение на рабочем месте (инструктажи, стажировки, наставничество)
- ☐ c. Индивидуальное обучение на рабочем месте (коучинг)

7. Основные ошибки при проведении интервью:

- ☒ a. Подбор идеального, а не оптимального кандидата
- ☒ b. Подбор «под себя»
- ☐ c. Черно-белое мышление
- ☒ d. «Эффект первого впечатления»
- ☐ e. «Эффект края»

8. Основные задачи руководителя в период адаптации:

- ☐ a. Помочь выйти на уровень производственных показателей, характерных для компании
- ☒ b. Проверить соответствие работника должности
- ☒ c. Организовать «первичное обучение»
- ☒ d. Снизить риск вхождения в новый коллектив

9. При отборе персонала на высшие управленческие позиции компании приоритетной будет являться оценка:

- ☒ a. Лидерских навыков
- ☐ b. Исполнительских навыков
- ☒ c. Стратегических навыков
- ☐ d. Профессионально-технических навыков
- ☒ e. Управленческих навыков

10. «Менеджеров» необходимо активно обучать, когда:

- ☐ a. В компании наблюдается стратегическое развитие – изменение целей, стратегии, положения на рынке
- ☒ b. Наблюдается вертикальный рост, появляются новые звенья в управлении, новые структурные подразделения
- ☐ c. В компании наблюдается горизонтальный рост, идет функциональное развитие, развиваются новые направления деятельности без изменения стратегического направления

11. При формировании постоянной части заработной платы используется метод:

- ☒ а. Грейдирования
- ☐ б. Система сбалансированных показателей (BSC)

12. Критические периоды процесса адаптации:

- ☒ а. 3 месяца
- ☒ б. 1 год
- ☒ в. 6 месяцев
- ☒ г. 1 месяц

13. Современные виды интервью:

- ☒ а. Интервью по компетенциям
- ☒ б. Ситуационные (CASE-интервью)
- ☐ в. Профессиональные
- ☐ г. Биографические

14. Основные категории персонала организации:

- ☒ а. Специалисты
- ☒ б. Менеджеры
- ☐ в. Администрация
- ☐ г. Исполнители
- ☒ д. Топ-менеджеры

15. Если аттестация – это индивидуальная оценка эффективности сотрудника, то критериями эффективности являются:

- ☒ а. Профессиональные знания, умения, навыки
- ☒ б. Личностный потенциал
- ☐ в. Развитие карьеры
- ☒ г. Рабочие достижения

4.3. Критерии оценивания на зачете

Процент верных ответов	Оценка
30-100 %	«зачтено»
Менее 30%	«не зачтено»