**ЗАЧЕТ (с оценкой) в форме ПИСЬМЕННОГО ЗАДАНИЯ**

**Письменное задание включает в себя ТЕСТ и** [**КОНСПЕКТ**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5COsnovy_upravlenija_personalom._Zachet_s_ocenkoi.doc#_ВОПРОСЫ_К_ЗАЧЕТУ)**.**

1. **Скопируйте тест, выделите правильные ответы.**
2. **Дайте письменные ответы на вопросы зачета (объем 25-30 станиц).**
3. **Оформите титульный лист (**[**Приложение 1**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5COsnovy_upravlenija_personalom._Zachet_s_ocenkoi.doc#_Приложение_1)**), список используемой литературы.**
4. **Выставьте работу в ЛК.**

## ТЕСТ

## ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

**1. Как рассматривается работник с точки зрения доктрины Х?**

А) работник в принципе стремится работать, разделяя ценности организации;

Б) работник потенциально ленив, не имеет больших амбиций и стремится к максимальной безответственности;

В) работник рассматривается как личность.

**2. Какая доктрина выделяет главной целью кадровой работы максимальную эффективность использования человеческих ресурсов?**

А) доктрина Х;

Б) доктрина Y;

В) доктрина Z.

**3. Что относится к ресурсам организации?**

А) ресурсы, производство, потребители;

Б) цели, задачи, функции;

В) цели, структура, управление, финансы, персонал, технологии.

**4. Назовите основные типы организационной структуры:**

А) линейная, матричная, бюрократическая;

Б) линейная, функциональная, адаптивная;

В) пирамидальная, бюрократическая, линейная.

**5. Чем характерен подход совместно-индивидуальной деятельности?**

А) чередование совместной и индивидуальной работы;

Б) общее руководство совместной деятельностью осуществляет одно лицо;

В) взаимодействие между участниками минимизировано.

**6. Что включает в себя человеческий капитал?**

А) запас знаний, навыков, способностей и устремлений работников;

Б) только запас знаний и умений;

В) желание работника ориентироваться на ценности данной организации.

**7. А.Файоль выделял управленческие функции:**

А) коммуникация, организация, делегирование, контроль;

Б) планирование, организация, мотивация, контроль;

В) лидерство и менеджмент;

Г) установление стандартов, контроль, мотивация, делегирование.

**8. Какой подход является компромиссом между двумя направлениями кадрового менеджмента – управлением персоналом (парадигма человеческих отношений) и управлением человеческими ресурсами?**

А) гуманистический;

Б) рационалистический;

В) системный.

**9. Переориентация в рабочей силе с нужд работников на нужды организации стала результатом:**

А) перехода от управления человеческими ресурсами к управлению персоналом;

Б) синтеза управления персоналом и управления человеческими ресурсами;

В) перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

**10.Какая из организационных культур соответствует культурному архетипу кооперации?**

А) предпринимательская организационная культура;

Б) бюрократическая организационная культура;

В) партиципативная организационная культура;

Г) органическая организационная культура.

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. **Дайте письменные ответы на вопросы зачета (объем 25-30 станиц).**
2. **Оформите титульный лист (**[**Приложение 1**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5COsnovy_upravlenija_personalom._Zachet_s_ocenkoi.doc#_Приложение_1)**), список использованной литературы.**
3. **Выставьте работу в ЛК.**
4. Понятия «человеческие ресурсы», «кадры», «персонал», «менеджмент персонала», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом»: общее и различное в научном контексте.
5. Принципы управления персоналом.
6. Сущность организации как объединения работников.
7. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический и гуманитарный.
8. Персонал как объект управления в системе управления организацией.
9. Кадровая политика организации.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Документационное обеспечение управления персоналом.
12. Планирование трудовых ресурсов.
13. Источники набора персонала.
14. Технология набора персонала.
15. Внутренний и внешний набор персонала.
16. Методы сбора информации о кандидатах.
17. Современное понятие адаптации в организации.
18. Условия успешной адаптации персонала.
19. Управление карьерой работника.
20. Механизм карьерного процесса.
21. Понятие потребности и мотива деятельности.
22. Внутренняя и внешняя мотивация.
23. Материальные и духовные мотивы к труду.
24. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
25. Мотивация работников в России.
26. Новые тенденции в области вознаграждения работников.
27. Цели аттестации персонала.
28. Правовые вопросы аттестации работников.
29. Аттестация рабочих мест.
30. Технология проведения аттестации работников.
31. Понятие рабочей группы и коллектива.
32. Психологические особенности неформальных коллективов.
33. Понятие команды.
34. Технология формирования команды.
35. Межличностные конфликты.
36. Специфика конфликтов в организациях. Основные причины конфликтов.
37. Способы разрешения конфликтов.
38. Причины и технология перемещения персонала.
39. Причины увольнения работников.
40. Технология бесконфликтного увольнения.
41. Правовые основы взаимоотношений работника в организации.
42. Технология приема и перевода работника в организации.
43. Технология применения наказания к работнику.
44. Технология подготовки кадровых документов.
45. Стиль управления руководителя.
46. Классификация стилей управления на основе двух базисных элементов управленческого поведения: ориентация на деятельность/результат и ориентация на людей.
47. Основные области деятельности руководителя.
48. Делегирование полномочий.
49. Права и обязанности работника.
50. Требования, предъявляемые к работнику и критерии оценки результатов его труда.
51. Организационное лидерство.
52. Управление лидерством в организации.
53. Понятие власти и авторитета.

## Методические рекомендации по самостоятельной работе

## над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

**Как работать с рекомендованной литературой**

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

**Как работать над конспектом**

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

Принципы составления конспекта

1. Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.
2. Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т.п.), формулируются основные проблемы. Справа на полях записываются собственные выводы, ссылки на другие материалы, темы и проблемы для дальнейшей разработки вопроса.
3. В центральной части конспекта записывается краткое изложение содержания текста. Оно должно включать цитаты из прочитанного текста.
4. Необходимо сохранять структуру конспектируемого источника, то есть его композицию, последовательность изложения, тематические разделы.

Литература для конспектирования, кроме предложенного списка, может быть подобрана студентом самостоятельно, однако в таком случае ее следует согласовать с преподавателем.

Например:

Конспект книги: Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: Учебник. - М., 2004. *-* С. 111 — 303.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава 3. Культураречи1. Культура речикак компоненткультуры в целомС.112С.113С.114 | Культура речи - это область лингвистики, которая изучаетосознанно речевую деятельность по созданию целенаправленной и целесообразной этически корректной эффективной речи в заданных или смоделированных условиях общения.Культура речи реализует такое речевое поведение, котороеодобряется данным обществом.Учение о культуре речи зародилось в Древней Греции в рамкахриторики как учения о достоинствах и недостатках речи....Аристотель и другие риторы обращали внимание на то, что риторических высот, искусства речи можно добиться только на базе владения основами речевого мастерства, т.е. правильностью, уместностью, точностью, логичностью......нормы вырабатывались в недрах риторики, исходя из еенаправленности на осмысление языковых явлений для наилучшего использования в речи... |

Конспект по дисциплине: «Теория менеджмента»

|  |
| --- |
| *Вопрос 3. Этапы развития менеджмента* |
| https://studfiles.net/preview/5369976/ Лекция 2 История развития мен-таhttp://www.intuit.ru/studies/courses/639/495/lecture/11203 Лекция 1: Этапы развития менеджмента | Основой рассмотрения эволюции менеджмента принята временная шкала, т.е. хронологический подход. Рассматривая развитие теории и практики управления, Кабушкин Н.И. выделяет несколько исторических периодов:* I период – древний период;
* II период – индустриальный период (1776–1890 гг.);
* III период – период систематизации (1856–1960 гг.).
* IV период – период информационного бума (с 1960 г. по настоящее время).

Основные этапы развития менеджмента зарождались ещё с древних времён. Даже в самих древних обществах требовались личности, которые бы координировали и направляли деятельность групп (сбор пищи, строительство жилья и т.п.). Возьмём, к примеру, египетские пирамиды - это памятник управленческого искусства древнего мира, поскольку строительство таких уникальных сооружений требовало четкости в планировании, организации работы великого множества людей, контроля за их деятельностью.Первый этап с древнего периода характеризовался накоплением опыта и был связан с практическими вопросами управления людьми, производством. Этап индустриализации уже характеризуется развитием научного подхода к менеджменту. В период систематизации начинают формироваться научные школы, которые прорабатывают технологии менеджмента на основе всего управленческого опыта, накопленного человечеством. В информационный период разрабатывается идея системного подхода.  |