

Примерный перечень вопросов и практико-ориентированных заданий к экзамену по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент» очная формы обучения

Вопросы к экзамену

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
2. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
3. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.
4. Составляющие качества трудовой жизни.
5. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
6. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
7. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
8. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
9. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
11. Кадровая политика организации: сущность и типы.
12. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
13. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
14. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
15. Система показателей, характеризующая трудовой потенциал организации.
16. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
17. Методы сбора информации для анализа работ.
18. Этапы анализа работ.
19. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
20. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
21. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.

22. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
23. Методы отбора персонала.
24. Анализ «пакета» заявительных документов. Виды резюме, их основные особенности.
25. Организация процесса поиска и отбора персонала.
26. Виды и организация управления адаптацией персонала.
27. Введение в должность. Программа адаптации.
28. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
29. Задачи и виды обучения персонала.
30. Формы и методы обучения персонала.
31. Организация и процесс обучения персонала.
32. Понятие и виды деловой карьеры.
33. Движущие мотивы деловой карьеры.
34. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
35. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
36. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
37. Нетрадиционные методы оценки персонала.
38. Формирование кадрового резерва в организации.
39. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
40. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
41. Основные характеристики системы вознаграждения.
42. Системы оплаты труда.
43. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
44. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
45. Управление стрессами.
46. Понятие и причины текучести кадров.
47. Управление высвобождением персонала организации.
48. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
49. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
50. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.

Практико-ориентированные задания

1. Компания переживает стремительный рост выручки от реализации. Собственники рассматривают много различных систем оплаты труда менеджеров. Они желают добиться: - роста выручки; - улучшения контроля за издержками; - соблюдения фирменных стандартов качества, чистоты; - найма и обучения людей, способных стать менеджерами отделений сети. Что произошло бы, если з/п менеджера ресторана зависела от роста выручки от реализации? От прибыли ресторана? Какой тип оплаты труда следовало бы

принять фирме? Примите во внимание факторы сезонности, развития конкуренции.

2. Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи. Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

а) пресечь конфликт на работе и порекомендовать разрешить конфликтные взаимоотношения в неслужебное время;

б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления, персоной, чьей функцией это является;

в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;

г) выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

3. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет Вас. Как Вы начнете беседу при встрече.

К.э.н., доцент кафедры
«Экономика, финансы и менеджмент»



Баженова С.А.