

**Задания для получения экзамена по дисциплине
«Управление человеческими ресурсами»**

Самостоятельная работа студента

I. Дать ответы на представленные ниже вопросы

1. Характеристика социальной эффективности в сфере управления персоналом.
2. Факторы, которым подвержен персонал предприятия.
3. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-трудовые отношения между работодателем и наемными работниками в организации представляет собой.
4. Характеристика категории «кадры организации».
5. Управление персоналом представляет собой.
6. Краткая характеристика основных функций менеджера по персоналу
7. Координирующая функция менеджера по персоналу.
8. Функциональный подход к управлению персоналом
9. Организационный подход к управлению персоналом.
10. Доктрина научной организации труда.
11. Предпринимательская организационная культура.
12. Понятие бюрократической организационной культуры.
13. Понятие органической организационной культуры.
14. Сущность управления человеческими ресурсами.
15. Цель, основные задачи управления человеческими ресурсами.
16. Условия существования различий между закрытой и открытой кадровой политикой.
17. Дать характеристику, отличительные черты стадии формирования организации управления персоналом.
18. Перечислить направления работы, которые не проводятся при разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации.
19. Штабная структура службы управления персоналом в организации.
20. Дать характеристику, отличительные черты стадии роста организации управления персоналом.
21. Дать определение сложного комплекса предложений, догм, бездоказательно принятого всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.
22. Дать характеристику, отличительные черты стадии стабилизации предприятия управления персоналом.

23. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:
24. Краткая характеристика кадровой политики предприятия.
25. Охарактеризовать ситуацию, когда используется привлечение персонала на все уровни иерархии извне.
26. Перечислить и цель, задачи действий, которые направлены на достижение соответствия персонала задачам организации.
27. Раскрыть факторы, которые имеют наибольшую значимость для персонала в системе мотивации и стимулировании при закрытой кадровой политике.
28. Раскрыть назначение задачи привлечения персонала.
29. С какой целью в управлении человеческими осуществляется обучение и развитие персонала, повышение производительности, сокращение текучести.
30. Раскрыть основные формы компенсации работы персонала.

II. Подготовить реферат по одной из представленных ниже тем.

Темы реферата

1. Совершенствование кадровой политики в современной организации.
2. Повышение роли кадровых служб в управлении персоналом.
3. Сравнительный анализ методов управления человеческими ресурсами.
4. Повышение эффективности управления кадрами организации.
5. Кадровое планирование в организации.
6. Методика разработки карьерной стратегии.
7. Оптимизация процесса подбора кадров.
8. Расчет эффективности различных методов отбора персонала.
9. Повышение эффективности оценки персонала в организации.
10. Оптимизация процесса аттестации кадров.
11. Руководство: стиль и эффективность.
12. Методика организации работы в группе.
13. Групповые методы управления и их эффективность.
14. Формы власти и влияние.
15. Мотивация как один из методов повышения эффективности управления персоналом в организации.
16. Повышения эффективности самоменеджмента.
17. Сравнительная характеристика теорий мотивации.
18. Проблемы мотивации в современных условиях.
19. Определение эффективности взаимодействия руководителя и

- подчиненного в организации.
20. Характеристика основных типов стиля руководства.
 21. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
 22. Развитие теории управления человеческими ресурсами за рубежом.
 23. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления человеческими ресурсами к современным российским условиям.
 24. Зарубежные подходы к формированию системы оптимизации межличностных отношений.
 25. Особенности политики управления человеческими ресурсами при различных миссиях и на разных стадиях развития бизнес-организаций

Требования по оформлению реферата

Рефераты оформляются объемом 10-15 страниц (формат А4, шрифт Times New Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, поля страниц: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см). В реферате излагается постановка проблемы, содержание исследования и его основные результаты.

Текст реферата демонстрирует:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить суть рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем изложения.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (главы);
- заключение;
- список используемой литературы (преимущественно монографии, периодические издания за последние 3 года);
- при необходимости приложения.

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется со второй страницы.

Титульный лист реферата должен содержать название факультета, кафедры, темы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, имя, отчество научного руководителя, год выполнения работы.

Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

III. По теме реферата подготовить презентацию.

Объем презентации: 10 – 15 слайдов; на первом слайде указать тему, номер группы, фамилию, имя, отчество.

Слайды должны быть информативными, наглядными.
