**4. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**ЗАОЧНОЙ/ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование темы | Вопросы темы | Кол-во  часов  заоч./дист. | Форма контроля  СРС | Литература  *(ссылка на номер источника из списка литературы*) |
| 1 | Основные понятия в управлении персоналом | Этапы развития управления персоналом. Возрастание роли управления персоналом. Факторы выживания организации и ее современные характеристики в контексте управления персоналом. Сравнительный анализ организации: факторы сравнения традиционной организации с организацией нового типа. Современные направления развития управления персоналом. | 2/2 | Тестирование в онлайн режиме. / Тестирование в онлайн режиме. Практические (семинарские) занятия в офлайн режиме | **основная** [1], [4], [5]  **дополнительная** [2], [3], [6] |
| 2 | Кадровый потенциал предприятия | Понятие персонального потенциала, кадрового потенциала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Кадровый цикл. Структура персонала. Промышленно-производственный персонал. Классификационные признаки структуризации персонала. Виды руководителей. Понятие персонального потенциала. Потенциал персонала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Структура функций отдела по работе с персоналом. Кадровый цикл. Маркетинг персонала. Лизинг персонала. Контроллинг персонала. | 2/2 | **основная**  [2], [3], [7]  **дополнительная** [1], [6], [7] |
| 3 | Личность и трудовой коллектив как объекты управления | Личность и группа. Проблема взаимоотношений. Коллектив как объект управления. Состав и структура работающих на предприятии. Концепции лидерства, типы лидеров, работа руководителя с лидерами групп. Власть, ее качество и основные концепции. | 4/4 | **основная** [2], [5], [6]  **дополнительная** [1], [3], [5] |
| 4 | Руководитель как субъект управления | Сущность и содержание организации труда руководителя. Роль руководителя в успешной деятельности коллектива. Качества личности, мешающие руководить людьми. Морально-нравственные требования к руководителю. Социально-психологические требования к руководителю (умение любить и поощрять людей, быть добрым, терпеливым, скромным, почаще улыбаться и интересоваться другими людьми, уметь слушать, разговаривать и выступать публично, учитывать психологические и физиологические особенности мужчин и женщин). Деловые качества руководителя: компетентность и организаторские способности (врожденные и приобретенные | 2/4 | **основная** [1], [3], [4]  **дополнительная** [2], [4], [5] |
| 5 | Стиль управления | Понятие стиля управления, его разновидности. Слагаемые авторитарного стиля управления. Характеристика демократического стиля управления. Сущность либерального и смешанного стилей управления. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Тестовые оценки стилей. | 2/4 | **основная** [2], [5], [7]  **дополнительная [**1], [2], [4] |
| 6 | Искусство общения и ведения переговоров | Сущность и условия эффективного общения. Случаи искажения (феномены) восприятия личности. Устранение барьеров общения. Взаимодействия в общении и трансакции: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. Психологические правила общения. Правила ведения переговоров (в том числе телефонных). Устранение барьеров общения. Взаимодействия в общении и трансакции: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. | 4/4 | **основная** [1], [4], [6]  **дополнительная** [3], [4], [5] |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Конфликты и их регулирование | Сущность и причины конфликтов и конфликтных ситуаций: объективных и субъективных. Профилактика конфликтов: анализ трудового коллектива и особенностей его членов, пути предупреждения конфликтов. Этапы развития конфликта: возникновение конфликтной ситуации, осознание его участниками, конфликтное поведение и его варианты, разрешение конфликта. Стили поведения руководителя в конфликте и пути преодоления конфликтов: педагогические и организационно-административный. Типы и виды конфликтов в зависимости от: продолжительности числа вовлеченных в них участников, вариантов принимаемых решений, последствий (конструктивные и деструктивные), характера причин (объективные и субъективные, организационные и производственные) и уровня (межгрупповые, «индивид-группа», межличностные и внутри личностные). | 4/4 | Тестирование в онлайн режиме. / Тестирование в онлайн режиме. Практические (семинарские) занятия в офлайн режиме | **основная** [2], [4], [5]  **дополнительная** [1], [4], [5] |
| 8 | Стратегическое управление персоналом и его планирование | Основы планирования персонала. Области и виды планирования. Планирование кадрового потенциала организации. Взаимосвязь планирования персонала с другими планами. Границы и особенности планирования персонала на предприятиях Республики Беларусь. Кратко-, средне- и долгосрочное планирование. Подразделы планирования персонала. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Методы планирования персонала. Структура подразделов планирования персонала. Планирование состава, потребностей в персонале набора, набора, высвобождения, использования и развития персонала. Планирование затрат на персонал. | 4/4 | **основная** [2], [3], [7]  **дополнительная** [1], [4], [5] |
| 9 | Отбор персонала | Требования к персоналу. Источники (внешние и внутренние), средства и факторы набора персонала. Методы и содержание процесса отбора персонала. Инструменты сравнительной оценки кандидатов. Правила ведения приемного интервью. Техника назначений (профиль-метод, на основе выдвижение и ротации и т.д.). Особенности подбора руководителей низшего и высшего звена. Техника назначений (профиль-метод, на основе выдвижение и ротации и т.д.). Особенности подбора руководителей низшего и высшего звена. | 4/4 | **основная** [2], [3], [5]  **дополнительная** [2], [4], [5] |
| 10 | Методы оценки персонала | Понятие оценки персонала. Оценка должностей. Необходимость оценки персонала и ее цели. Взаимосвязи целей, мероприятий и методов исследования персонала.  Основные проблемы традиционных методов оценки персонала. Метод опроса сотрудников. Тесты для оценки способностей сотрудников. Критерии оценки работы персонала. Критерии результатов. Критерии поведения. Примеры современных методов оценки результатов труда персонала фирмы. Особенности критериев и методов оценки руководителей. Самооценка способностей потенциального менеджера. Разработка структурной формулы способностей специалиста. | 4/4 | **основная** [1], [3], [8]  **дополнительная** [4], [6], [7] |
| 11 | Развитие персонала | Задачи развития персонала. Анализ состояния развития персонала. Необходимость, задачи и методы развития. Предпосылки развития. Цели сотрудников. Цели организации. Факторы развития. Система и последовательность развития персонала. Стратегическое развитие персонала. Индивидуальное развитие. Групповое и организационное развитие. Инновационные методы развития персонала. Карьероориентированное развитие личности. Тенденции развития персонала. | 4/4 | **основная** [2], [4], [8]  **дополнительная** [1], [2], [3] |
|  | Итого |  | 36/40 |  |  |

**5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.) [Электронный ресурс]: в ред. Закона Респ. Беларусь от 12 окт. 2021 г., № 124-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2021. — 2/2452.
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 26 июля 1999 г. N 296-З; в ред. Закона Респ. Беларусь от 28 марта 2021 г., №114-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2021. — 2/5652.
3. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь от 5 дек. 1998 г. № 218-З ; в ред. Закона Респ. Беларусь от 5 янв. 2021 г., № 95-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2021. — 2/2672.
4. О государственной службе в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 4 июня 2003 г. № 204-З : в ред. от 23 июля. 2019 г. № 231-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2021. — 2/2892.
5. О международных договорах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 23 июля 2008 г. № 421-З : в ред. от 11 мая 2018 г. № 106-З // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2021. — 2/6772.
6. О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 4 янв. 2010 г. № 108-З : в ред. от 30 дек. 2018 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

**Основная литература:**

1. *Абчук, В. А.* Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3—е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с.
2. *Абчук, В. А.*  Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3—е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с.
3. *Брасс, А.А.* Менеджмент. Основные понятия. Функции. Методы. Виды: учебное пособие: [для студентов, магистрантов, слушателей систем переподготовки и повышения квалификации, практических работников] / А. А. Брасс. — Минск: Мисанта, 2018. — 514 с.
4. *Виханский, О. С.* Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6—е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА—М, 2020. — 656 с.
5. *Егоршин, А. П.* Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — Москва : ИНФРА—М, 2019. — 388 с.
6. *Мардас, А. Н.* Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2—е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 175 с.
7. *Тележников, В.И.* Менеджмент: учебник для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / В. И. Тележников. — Минск: Белорусский государственный экономический университет, 2017. — 507 с.
8. *Трофимова, Л. А.*  Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с.

**Дополнительная литература:**

1. *Брасс*, А.А. Кадровый менеджмент: учеб.- метод.пособие / А.А. Брасс. — Минск: РИВШ, 2015.- 248с.
2. *Гончаров, В. И.* Менеджмент: Учеб. пособие. / В.И. Гончаров. — Минск.: Мисанта, 2016. — 231с.
3. *Кибанов, А. Я.* Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. -   
   М.: КноРус, 2010. — 368 с.
4. *Кибанов, А. Я.* Управление персоналом организации. Стратегия, маркетинг, интернационализация / А.Я. Кибанов, И.Б.Дуракова. — М.: Инфра, 2010. — 304 с.
5. *Оганесян, И. А.* Управление персоналом организации. / И.А. Оганесян — Минск: Амалфея, 2000. — 361 с.
6. *Сидоров, Л. Н.* Стресс-менеджмент: учебно-методическое пособие / Л. Н. Сидоров — Минск : РИВШ, 2013. — 177 с.
7. Управление персоналом: учеб. пособие / Беляцкий Н.П. [и др.] — Минск: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2015. — 349 с.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор института  повышения квалификации и переподготовки БарГУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С.Лундышев  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**по дисциплине** «КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

специальности переподготовки

1-25 01 75 «Экономика и управление на предприятии промышленности»

**Вопросы к дифференцированному зачету.**

1. Современные направления развития управления персоналом.
2. Возрастание роли управления персоналом.
3. Основные понятия в управлении персоналом.
4. Сущность и значение эффективной кадровой политики.
5. Этапы развития управления персоналом.
6. Личность и элементы ее психологической структуры.
7. Состав и структура работающих в организации.
8. Социально-экономическая, демографическая и социально-психологическая структуры коллектива, формальная и неформальная структуры.
9. Социально-психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.
10. Стадии развития и пути ускорения формирования коллектива.
11. Роль руководителя в успешной деятельности коллектива.
12. Качества личности, мешающие руководить людьми.
13. Морально-нравственные требования к руководителю.
14. Деловые качества руководителя: компетентность и организаторские способности (врожденные и приобретенные).
15. Социально-психологические требования к руководителю.
16. Тайм-менеджмент в деятельности руководителя.
17. Организация личной работы руководителя и пути ее улучшения.
18. Понятие стиля управления, его разновидности.
19. Характеристика авторитарного стиля управления.
20. Характеристика демократического стиля управления.
21. Сущность либерального стиля управления.
22. Смешанный стиль управления, его особенности.
23. Факторы, влияющие на выбор стиля управления.
24. Сущность и содержание процесса управления
25. Виды и правила проведения деловых совещаний.
26. Сущность и условия эффективного общения.
27. Стиль и психологические правила общения.
28. Правила ведения переговоров.
29. Сущность и причины конфликтов и конфликтных ситуаций
30. Виды конфликтов, их характеристика.
31. Профилактика конфликтов.
32. Этапы развития конфликта.
33. Стили поведения руководителя в конфликтной ситуации.
34. Пути преодоления конфликтов.
35. Управление организационными конфликтами и стрессами.
36. Потенциал персонала.
37. Факторы стратегического управления персоналом.
38. Условия и ориентация стратегического управления персоналом.
39. Место, цель, содержание и этапы кадрового планирования в системе управления персоналом.
40. Методы планирования персонала.
41. Требования к персоналу.
42. Источники, средства и факторы набора персонала.
43. Методы и содержание процесса отбора персонала.
44. Необходимость, цели и методы оценки персонала.
45. Критерии оценки претендентов и сотрудников.
46. Средства оценки персонала.
47. Условия качественной оценки персонала.
48. Необходимость, задачи и методы развития персонала
49. Цель и принципы переподготовке кадров.
50. Формы и сущность нового подхода к переподготовке кадров в рыночных условиях.
51. Повышение квалификации кадров.

Рассмотрены и рекомендованы к утверждению кафедрой теоретической и прикладной экономики

Протокол № 1 от «06» сентября 2021 г.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор института  повышения квалификации и переподготовки БарГУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С.Лундышев  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОФФЛАЙН ЗАНЯТИЙ**

**слушателей заочной (дистанционной) формы получения образования**

**по дисциплине** «КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

специальности переподготовки

1-25 01 75 «Экономика и управление на предприятии промышленности»

**Тематика эссе:**

*Выбор темы эссе: номер темы должен соответствовать порядковому номеру слушателя в списке группы в журнале учебных занятий.*

1. Подходы к управлению персоналом
2. Зарубежные модели управления персоналом.
3. Деловое общение и методы ведения переговоров.
4. Стадии деловых переговоров.
5. Понятие и классификация управленческих решений.
6. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.
7. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений.
8. Лидерство в управлении. Теории лидерства: подход с позиции личностных качеств и поведенческий подход.
9. Формальные и неформальные группы в коллективе.
10. Особенности управления неформальными группами.
11. Факторы, влияющие на эффективность деятельности группы.
12. Основные функции управления персоналом.
13. Оценка персонала организации.
14. Аттестация персонала.
15. Деловая карьера и ее организация.
16. Самоменеджмент руководителя, его роль в организации труда и рациональном использовании рабочего времени.
17. Виды и причины конфликтов, их роль в деятельности организации.
18. Производственные конфликты.
19. Содержание понятия управление персоналом.
20. Принципы построения системы управления персоналом.
21. Методы управления персоналом.
22. Маркетинг персонала.
23. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.
24. Типы кадровой политики.
25. Стратегическое планирование человеческих ресурсов.
26. Планирование потребностей в персонале.
27. Подбор, отбор и найм персонала.
28. Собеседование при отборе.
29. Составление резюме.
30. Оценка и аттестация персонала.

Рассмотрены и рекомендованы к утверждению кафедрой теоретической и прикладной экономики (протокол № 1 от «06» сентября 2021 г.)