**4. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**4.1. ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименова-ние темы | Вопросы темы | Кол-во  часов | Форма контро-ля  СРС | Литература  *(ссылка на номер источника из списка литературы*) |
| 1 | Тема 2. Система управления персоналом | Структура персонала. Понятие персонального потенциала, кадрового потенциала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Кадровый цикл. Промышленно-производственный персонал. Классификационные признаки структуризации персонала. Понятие персонального потенциала. Потенциал персонала. Структура функций отдела по работе с персоналом. | 2 | Тестирование в онлайн режиме. | **основная**  [2], [3], [5]  **дополнительная** [1], [6] |
| 2 | Тема 5.  Набор, отбор и развитие персонала | Внутренний и внешний отбор, преимущества и недостатки. Этапы внешнего отбора кадров. Методы отбора. Эффективность отбора кадров.  Подготовка и переподготовка. Повышение квалификации. Обучение. Мотивация обучения. Развитие персонала. Три вида знаний, необходимых сотрудникам организаций. Процесс обучения. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места. Эффективность обучения. | 2 | **основная** [1], [6], [7]  **дополнительная** [2], [4] |
| 3 | Тема 7. 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 | **основная** [2], [3], [6]  **дополнительная [5**], [6] |
| 4 | Тема 9. Управление конфликтами | Роль руководителя в процессе управления конфликтом. Методы, используемые руководителем в регулировании и завершении конфликта.  Диагностика и экспертиза социальной напряженности и конфликтов. Принципы управления социальными конфликтами. Методы поддержания и развития сотрудничества в организациях и социальных общностях.  Параметры подлинного разрешения конфликта: завершенность (в смысле исчезновения разногласий), приемлемость для обеих сторон, самодостаточность (достигнутых соглашений), удовлетворенность, отсутствие у сторон значительных уступок, отсутствие принуждения при заключении соглашения, новаторство. | 2 | **основная** [1], [3], [7]  **дополнительная** [4], [6] |
| 5 | Тема 11.  Тенденции развития 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. | 2 | **основная** [2], [4], [5]  **дополнительная [1**], [2] |
|  | Итого |  | 10 |  |  |

**4.2. ЗАОЧНОЙ (ДИСТАНЦИОННОЙ) ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование темы | Вопросы темы | Кол-во  часов | Форма контроля  СРС | Литература  *(ссылка на номер источника из списка литературы*) |
| 1. | Тема 2.  Система управления персоналом | Структура персонала. Понятие персонального потенциала, кадрового потенциала. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Кадровый цикл. Промышленно-производственный персонал. Классификационные признаки структуризации персонала. Понятие персонального потенциала. Потенциал персонала. Структура функций отдела по работе с персоналом. | 2 | Тестирование в онлайн режиме. Практические (семинарские) занятия в офлайнрежиме | **основная**  [2], [3], [5]  **дополнительная** [1], [6] |
| 2 | Тема 3.  Планирование персонала | Содержание и схема планирования. Задачи планирования персонала. Определение потребности в персонале. Ресурсный подход. Экспертные оценки. Математическое моделирование. Нормативные методы. Планирование набора, Высвобождение и развития персонала. Планирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал. | 2 |  |
| 3. | Тема 6.  Мотивация персонала | Мотивация, потребности, стимулы. Процесс стимулирования. Уровень ожиданий и уровень притязаний. Классификация стимулов трудовой деятельности. Теории мотивации. Теории мотивации, основанные на потребностях, процессуальные теории мотивации.  Материальное стимулирование персонала. Правила материального стимулирования. Разработка системы вознаграждения. Участие персонала в прибыли и участие в капитале. Социальная политика организации. Качество трудовой жизни. Социальные льготы и выплаты. | 1 | **основная** [1], [6], [7]  **дополнительная** [2], [4] |
| 4. | Тема 7.  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). | 1 | **основная** [1], [6], [7]  **дополнительная** [2], [4] |
| 5 | Тема 8.  Организационные конфликты, 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). | 2 | **основная** [1], [6], [7]  **дополнительная** [2], [4] |
| 6. | Тема 10. Стратегии поведения руководителя в конфликте | Стратегии поведения при разрешении конфликтов. Стратегия уклонения (ухода), компромисса, принуждения, альтруизма, сотрудничества. Арбитраж, переговоры и посредничество.  Правила ведения переговоров (в том числе телефонных). Устранение барьеров общения. Взаимодействия в общении и трансакции: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. | 2 |  |
| 7. | Тема 11. Тенденции развития 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. | 2 | **основная** [1], [3], [7]  **дополнительная** [4], [6] |
|  |  | **Итого:** | **12** |  |

**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.) – Минск: Амалфея, 2020. – 48 с.
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 296-З: принят Палатой представителей 08 июня 1999 г.: Одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г.: 18 июля 2019 г., № 219-3 //Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.
3. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 7 дек. 1998 г. № 218-З : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобрен Советом Респ. 19 нояб. 1998 г.: в ред. Кодекса Респ. Беларусь,18 дек. 2018 г., № 151-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

**Основная литература**

1. GR: организация отношений с органами государственной власти : учебное пособие / Н.А.Антанович и др.; под ред. Н.А.Антанович ; Белорусский государственный университет. – Минск : Беларуская навука, 2019 - 267 с.
2. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры. Практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2019. — 282 с.
3. Базаров, Т. Ю.  Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
4. Горелов, Н. А.  Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 270 с.
5. Горленко, О. А.  Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 249 с.
6. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Д.В. Горелов, Я.И. Маликова, Е.И. Данилина .– М. : ИТК «Дашков и К», 2019 .– 208 с.
7. Исаева, О. М.  Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 168 с.
8. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, Л.Н. Кибанова – Москва: КноРус, 2021. – 360 с.
9. Коргова, М. А.  Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 216 с.
10. Курсова, О. А.  Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 414 с.
11. Одегов, Ю. Г.  Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 467 с.
12. Основы менеджмента : пособие / А.Н.Сенько и др.. – Минск : Амалфея, 2019 - 147 с.

**Дополнительная литература**

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / Майкл Армстронг, Стивен Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, Прогресс книга, 2018. – 1038 с.
2. *Брасс*,А.А. Кадровый менеджмент:учеб.- метод.пособие / А.А. Брасс.- Минск : РИВШ,2015.- 248с.
3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 384 с.
4. Маслова, В. М.  Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 431 с.
5. Никитина, А. С.  Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 187 с.
6. Пугачев, В. П.  Управление персоналом организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 402 с.
7. Семенова, В.В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум : учеб. пособие для бакалавров / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. – 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2020. – 84 с.
8. Тебекин, А.В. Стратегическое управление персоналом : учебник / А.В. Тебекин. – Москва: КноРус, 2020. – 720 с.
9. Управление персоналом: Учеб. пособие / Беляцкий Н.П. [и др.] – Минск: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2014. – 349с.
10. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 358 с.

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

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**по дисциплине «**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**»**

специальности переподготовки 1-24 01 71 Правоведение

**Вопросы к зачету**

1. Сущность управления персоналом.
2. Этапы развития управления персоналом.
3. Современные направления развития управления персоналом.
4. Управление персоналом как научная дисциплина.
5. Цели управления персоналом
6. Управление персоналом и выживаемость организации.
7. Структура концепции управления персоналом.
8. Структура персонала.
9. Понятие персонального потенциала и потенциала персонала (кадрового потенциала).
10. Кадровый потенциал службы управления персоналом.
11. Кадровый цикл.
12. Маркетинг и лизинг персонала.
13. Понятие миссии, функции миссии. Жизненный цикл миссии.
14. Факторы и условия стратегического менеджмента персонала.
15. Стратегия кадровой политики.
16. Стратегическая ориентация на деловую активность сотрудников.
17. Основы планирования персонала.
18. Виды планирования персонала.
19. Методы качественного и количественного планирования персонала.
20. Границы и особенности планирования персонала на предприятиях Республики Беларусь.
21. Понятие и цели формирования кадрового резерва.
22. Практика формирования кадрового резерва в Республике Беларусь.
23. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом.
24. Понятие карьеры. Вида карьеры.
25. Модели карьеры.
26. Планирование карьеры менеджера.
27. Сущность развития персонала.
28. Факторы успешного развития персонала.
29. Цикл обучения персонала.
30. Стратегическое развитие персонала.
31. Понятие требований к персоналу. Значимость качеств менеджера.
32. Понятие профессиограммы.
33. Эволюция требований к менеджеру-
34. Развитие ответственности персонала.
35. Понятие оценки персонала.
36. Показатели оценки персонала.
37. Методы оценки персонала.
38. Аттестация персонала.
39. Цели опроса сотрудников. Разработка опросных листов.
40. Интервью как инструмент собеседования и отбора персонала.
41. Персонал-технологии.
42. Технологии набора и отбора персонала.
43. Техника кадровых перемещений.
44. Высвобождение и адаптация персонала.
45. Понятие и виды мотивации.
46. Основные теории мотивации.
47. 0сновные аспекты мотивации.
48. Природа лидерства.
49. Современные подходы к лидерству и его элементы.
50. Типы лидеров и модели лидерства.
51. Сущность и причины конфликтов и конфликтных ситуаций
52. Виды конфликтов, их характеристика.
53. Специфика профилактики конфликтов. Этапы развития конфликта.
54. Стили поведения руководителя в конфликтной ситуации.
55. Пути преодоления конфликтов.
56. Факторы стратегического управления персоналом.
57. Необходимость, задачи и методы развития персонала
58. Цель и принципы переподготовке кадров.
59. Сущность нового подхода к переподготовке кадров в рыночных условиях.
60. Повышение квалификации кадров, как основа развития персонала.

Рассмотрены и рекомендованы к утверждению кафедрой теоретической и прикладной экономики

(наименование кафедры)

Протокол № 6 от «20» декабря 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** «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**»**

специальности переподготовки 1-24 01 71 Правоведение

**Тематика эссе:**

***Вариант тематики эссе выбирается в соответствии с порядковым номером в журнале учебной группы.***

1. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира: основной объект управления, доминирующие потребности персонала, ведущие направления HR-менеджмента
2. Классификация персонала как инструмент управления в организации.
3. Коммуникационные системы в управлении персоналом.
4. Роботизация в системе управления персоналом.
5. Нормативный и балансовый методы планирования персонала.
6. Диаграмма разброса как метод планирования персонала.
7. «Фотография рабочего дня» как метод анализа деятельности персонала.
8. Эффект ореола при отборе персонала: сущность, формы проявления и способы устранения.
9. Диагностика профессиональной адаптации персонала.
10. Показатели эффективности адаптации персонала.
11. Индикаторы и способы оценки вовлеченности персонала.
12. Изучение мотивационного профиля личности.
13. Психологический контракт в трудовых отношениях работника и нанимателя.
14. Механизмы координации работы сотрудников по Г. Минцбергу и Б.З. Мильнеру.
15. Метод критических инцидентов Д. Фланагана.
16. Модель обучения «70:20:10».
17. Сравнительная характеристика личностной теории лидерства (теория «великого человека») и теории личностных качеств.
18. Газлайтинг в трудовом коллективе: признаки и способы противодействия.
19. Модель интернационального управления персоналом.
20. Самомаркетинг в сфере труда: направления, этапы, личные стратегии занятости.
21. Компьютерные технологии в кадровом делопроизводстве.
22. Способы оптимизации затрат на персонал.
23. Показатели экономической эффективности управления персоналом.
24. Оценка эффективности системы мотивации персонала.
25. Антикризисное управление персоналом.

Рассмотрены и рекомендованы к утверждению кафедрой теоретической и прикладной экономики

(наименование кафедры)

Протокол № 6 от «20» декабря 2021 г.