

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 15.07.2021 12:51:38
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Оренбургский институт путей и сообщения – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

**«Самарского государственного университета путей и сообщения»
(ОрИПС – филиал СамГУПС)**



Утверждаю
Директор ОрИПС –
филиал ФГБОУ ВО СамГУПС

А.Н. Попов

30 июня 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Управление персоналом»

Оренбург
2021 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1 Цель реализации программы

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Программа разработана в соответствии с профстандартом 07.003 Утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н и образовательной программы высшего образования подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», квалификация (степень) – магистр.

1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Трудовые действия	Обработка и анализ поступающей документации по персоналу
	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)
	Регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
Необходимые умения	Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу
	Оформлять документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
	Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях
	Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
	Анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты
	Выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов
	Работать с информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала
	Соблюдать нормы этики делового общения
	Порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу
	Порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности
Необходимые знания	Основы документооборота и документационного обеспечения
	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
	Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам

	Структура организации
	Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
	Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
	Законодательство Российской Федерации о персональных данных
	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу
	Нормы этики и делового общения
	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Управление персоналом», включает:

разработку философии, концепции кадровой политики стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;

найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

трудовые отношения;

управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;

правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;

организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

развитие персонала;

социальное развитие персонала;

организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;

оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также – экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе) консалтинговый.

Объектами профессиональной деятельности являются:

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;

службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

профессиональные организации.

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, будет решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

формирование системы управления персоналом;

разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

управление службой персонала;

экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

аналитическая и консультационная деятельность:

поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

анализ и моделирование процессов управления персоналом;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;

финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;

проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;

разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;

разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;

разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

организация и контроль наставничества;

организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

проектная деятельность:

разработка и применение современных методов управления персоналом;
разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;
внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;
социально-психологическая деятельность:
разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе персоналом;
разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

1.3 Требования к результатам освоения программы

Слушатель в результате освоения программы будет обладать следующими профессиональными компетенциями:

умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (**ПК-1**);

умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (**ПК-2**);

умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (**ПК-3**);

умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (**ПК-4**);

умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (**ПК-5**);

умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (**ПК-6**);

умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (**ПК-7**);

способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (**ПК-8**);

способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (**ПК-9**);

умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (**ПК-10**);

аналитическая и консультационная деятельность:

умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);

владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);

знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);

владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);

владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-26);

владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-27);

проектная деятельность:

владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-28);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-29);

владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-30);

владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-31);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-32);

владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-33);

владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-34).

Слушатель будет знать, уметь, владеть:

- Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений

- Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, удовлетворенности персонала

- Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений

- Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений

- Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений

- Внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников

- Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой

- Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики

- Подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики
- Документационное оформление результатов корпоративной социальной политики
- Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики
- Документационное и организационное сопровождение мероприятий корпоративной социальной политики
- Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам
 - Разработка системы анализа и контроля работы персонала
 - Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
 - Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
 - Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом
 - Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам
 - Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция
 - Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом
 - Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)
 - Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи
 - Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
 - Ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах
 - Документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора
 - Сопровождение договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению
 - Разработка планов профессиональной карьеры работников
 - Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
 - Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию

- Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат

- Организация мероприятий по обучению персонала
- Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала
- Организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала
- Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала
 - Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
 - Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
- Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
 - Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала
 - Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала
- Разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации
- Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала
 - Проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
- Анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу
 - Сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии
 - Анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала
- Организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации
 - Информирование персонала о результатах оценки и аттестации
 - Подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки
- Сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по оценке и аттестации персонала
 - Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
 - Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала
 - Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания
 - Обработка и анализ поступающей документации по персоналу
 - Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)
- Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала
 - Организация системы движения документов по персоналу
 - Сбор и проверка личных документов работников
 - Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)

-Регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу

- Разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал

- Внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала

- Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала

- Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала

- Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала

- Регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу

- Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках

- Выдача работнику кадровых документов о его трудовой деятельности

- Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации

- Регистрация, учет, оперативное хранение документов по персоналу, подготовка к сдаче их в архив

- Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой

- Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики

- Подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики

- Документационное оформление результатов корпоративной социальной политики

- Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики

- Документационное и организационное сопровождение мероприятий корпоративной социальной политики

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование.

Наличие указанного образования подтверждается копией диплома и приложением к диплому.

1.5 Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 508 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6 Форма обучения,

Форма обучения - заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СРС, час.	Текущий контроль			Промежуточная аттестация	
		Аудиторные занятия, час.				Дистанционные занятия, час.					РК РГР Реф.	КР	КП	Зачет	Экз
		вс ег о	Из них			всег о	Из них								
Лекц.	Лаб. раб		Прак., зан., семинары	Лекц.	Лаб. раб		Пр ак., зан., семинары								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Теория и практика кадровой политики государства и организации	72					72	48			24	-				1(Т)
2. Современные проблемы управления персоналом	58					58	38			20	-			1(Т)	
3. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	58					58	38			20	-			1(Т)	
4. Технологии управления развития персонала	68					68	48			20	-				1(Т)
5. Управление организационной культуры	56					56	36			20	-			1(Т)	

6. Кадровый консалтинг и аудит	66					66	46			20	-				1(Т)
7. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	66					66	46			20	-				1(Т)
8. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	66					66	46			20	-				1(Т)
Итоговая аттестация	8														
Итого:	520														

2.2 Учебный график

Тема	Месяц/количество часов в месяц			
	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц
Теория и практика кадровой политики государства и организации	18	18	18	18
Современные проблемы управления персоналом	18	18	18	14
Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	18	18	18	14
Технологии управления развития персонала	18	18	18	14
Управление организационной культуры	18	18	18	14
Кадровый консалтинг и аудит	18	18	18	14
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	18	18	18	
Функционально-стоимостной анализ	18	18	18	

системы и технологии управления персоналом				
Итоговая аттестация 8ч				
Итого 520ч.				

2.3 Дисциплинарное содержание программы

Программа включает в себя: наименование дисциплины; перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы; объем дисциплин с указанием академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебная дисциплина 1. Теория и практика кадровой политики государства и организации

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Теоретические аспекты, понятие и задачи кадровой политики организации. Типы кадровой политики.	3	6
2.	Направления кадровой политики и основы ее формирования.	3	6
3.	Этапы и виды кадрового планирования.	2	6
4.	Методы кадрового планирования.	3	8
5.	Маркетинг персонала в системе кадрового планирования.	3	8

6.	Планирование потребности в персонале.	2	8
7.	Основные понятия кадрового планирования.	2	6
		18	48

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	18
2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к итоговому тестированию	2
	Итого 72	24

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № 1 Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?

- а) это равнозначные понятия;
- б) управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
- в) управление персоналом — это кадровая политика на практике;
- г) управление персоналом — это кадровая деятельность.

Вопрос № 2 В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

- а) в Конституции РФ;
- б) в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Вопрос № 3 Что в главе 7 закрепляет Федеральный закон № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»?

- а) содержание кадровой работы;
- б) принципы кадровой работы;
- в) цели и задачи кадровой работы;
- г) структуру кадровой службы государственного органа.

Вопрос № 4 В чем сущность механизма кадровой политики и управления персоналом государственной службы?

- а) это система нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу;
- б) это органы управления персоналом государственной службы;
- в) это формы и методы реализации кадровой политики и управления персоналом;
- г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).

Вопрос № 5 Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?

- а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;
- б) только по результатам конкурса;
- в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;
- г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

Вопрос № 6 Что такое «кадровый потенциал государственной службы»?

- а) постоянный штатный состав государственных органов;
- б) штатный состав государственных органов, организаций и учреждений;
- в) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв;
- г) основной состав органов, учреждений, обеспечивающий их успешное функционирование.

Вопрос № 7 Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом государственной службы»?

- а) это одно и то же;
- б) управление персоналом — это механизм реализации ГКП;
- в) управление персоналом — это механизм формирования ГКП;
- г) ГКП — это стратегия управления персоналом государственной службы.

Вопрос № 8 Управление персоналом государственной службы это:

- а) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала;
- б) публично-правовые отношения между руководством государственного органа и персоналом;
- в) деятельность руководства, направленная на обеспечение служебного роста персонала;
- г) деятельность руководящего состава, направленная на мобилизацию, мотивацию и профессиональное развитие персонала.

Вопрос № 9 В каких нормативно-правовых актах персонал государственной гражданской службы рассматривается как объект управления?

- а) в Конституции РФ;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Вопрос № 10 Система работы с кадрами государственной службы это:

- а) совокупность мер и действий, направленных на формирование кадрового состава государственной службы;
- б) кадровая работа государственного органа;
- в) единство теоретических подходов, нормативных, организационных и технологических мер и действий в кадровой сфере;
- г) система мер по профессиональному развитию государственных служащих.

Вопрос № 11 В каком нормативно-правовом акте сформулированы основные принципы формирования кадрового состава гражданской службы РФ?

- а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Конституции РФ;
- г) в Указе Президента РФ № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»

Вопрос № 12 Какова структура механизма управления персоналом государственной службы?

- а) государственные органы и их структурные подразделения;
- б) формы, методы, технологии управления персоналом;

в) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;

г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Вопрос № 13 Каковы нормативно закреплённые кадровые технологии оценки персонала гражданской службы?

а) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, испытание;

б) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, тестирование;

в) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, стажировка;

г) аттестация, конкурс, индивидуальное собеседование, мониторинг.

Учебная дисциплина 2. Современные проблемы управления персоналом

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Современное организационное управление как многоаспектная деятельность	2	4
2.	Проблемы найма и подбора персонала	1	4
3.	Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия.	2	5
4.	Принципы организации системы обучения персонала	2	5
5.	Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала	2	5
6.	Психологические основы стимулирования эффективной работы	2	5
7.	Роль конфликта в организации	1	5
8.	«Текучесть» кадров как организационная проблема	2	5
		14	38

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2

	Итого 58	20
--	----------	----

**Учебная дисциплина 3 Инновационные технологии разработки, обоснования
и принятия кадровых решений
Тематический план**

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Задачи инноваций в кадровой сфере.	2	5
2.	Классификация инновационных технологий в кадровом менеджменте.	2	5
3.	Компетентностный подход в управлении персоналом.	2	5
4.	Модели и методы принятия кадрового решения. Экспертные и эвристические методы.	2	6
5.	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений.	2	6
6.	Рекламные технологии при формировании управленческих.	2	6
7.	Качество и эффективность – важнейшие характеристики управленческих решений.	2	5
		14	38

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2

3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 58	20

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № 1 Термин «инновация» появился в:

- А) XVII веке
- Б) XVI веке
- В) XIV веке

Вопрос № 2 Инновация – это...

- А) комплекс методов, направленных на поддержание этапов возникновения, внедрения и реализации конкретного нововведения
- Б) процесс реализации, внедрения чего-то нового, деятельность по внедрению новации в определенную практику, а не только предмет или результат
- В) совокупность способностей и возможностей работников осуществлять устойчивое развитие организации

Вопрос № 3 – это лицо, принявшее новшество к потреблению, то есть к дальнейшему преобразованию или использованию

- А) эксперт
- Б) инноватор
- В) новатор

Вопрос № 4 - это приспособляемость методов инновационного менеджмента к изменяющимся целям управления персоналом

- А) адаптивность
- Б) оптимальность
- В) конкурентоспособность

Вопрос № 5 - это методы прогнозирования, основанные на смешанных информационных массивах в инновационном менеджменте

- А) методы прогнозирования
- Б) комбинированные методы прогнозирования
- В) методы прогнозирования

Вопрос № 6 - упорядочивание объектов в соответствии с убыванием их предпочтительности

- А) Лизинг
- Б) Аудит
- В) Ранжирование

Вопрос № 7 - это степень, до которой работники поощряются в инновациях и принятии на себя риска

- А) Управление рисками
- Б) Идентифицированность
- В) Управление конфликтами

Вопрос № 8 Постоянное наблюдение за кадрами, кадровыми отношениями и процессами на предприятии – это кадровый...

- А) консалтинг
- Б) мониторинг
- В) менеджмент

Вопрос № 9 Модель «Ментальность членов организации» в 1974 году описал

- А) У. Торберт

Б) А Даунс.

В) Ф.Лиден

Вопрос № 10 ...подход к принятию управленческого решения - подход, основанный на дедуктивной логике, рассчитанной на то, как мы должны думать, а не то, что мы думаем на самом деле

А) Дескриптивный

Б) Нормативный

В) Результативный

Учебная дисциплина 4 Технологии управления развитием персонала
Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Сущность кадровых технологий в системе работы с персоналом.	2	6
2.	Отбор, подбор и найм персонала.	2	6
3.	Адаптация новых работников.	2	6
4.	Управление деловой карьерой персонала	1	6
5.	Психологическое обеспечение управления карьерой	2	6
6.	Программа оценки карьерных компетенций	2	6
7.	Развитие карьеры сотрудников компании	1	6
8.	Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства	2	6
		14	48

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2

3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 68	20

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № 1 Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

- а) продвижение изнутри
- б) компенсационная политика
- в) использование международных кадров
- г) прием на работу профессионалов
- д) расширение деловых связей

Вопрос № 2 Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты
- б) безработные
- в) неквалифицированные работники
- г) «хай-по»
- д) абитуриенты

Вопрос № 3 Краткая трудовая биография кандидата:

- а) профессиограмма
- б) карьерограмма
- в) анкета сотрудника
- г) рекламное объявление
- д) должностная инструкция

Вопрос № 4 Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты
- б) проверка знаний
- в) проверка профессиональных навыков
- г) графический тест
- д) астрологический прогноз

Вопрос № 5 Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов
- б) найм работника
- в) подбор кандидатов
- г) заключение контракта
- д) привлечение кандидатов

Вопрос № 6 Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
- б) прием сотрудников на работу
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
- г) профессиональное испытание
- д) аттестация и повышение квалификации

Вопрос № 7 К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала
- б) появление новых идей, использование новых технологий

- в) появление новых импульсов для развития
- г) все вместе
- д) ответы «а» и «б»

Вопрос № 8 Что следует понимать под текучестью персонала:

- а) все виды увольнений из организации
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов
- д) все вышеперечисленное

Вопрос № 9 Выплачивает ли предприятие выходные пособия в случае его ликвидации?

- а) да
- б) нет
- в) в зависимости от должности работника
- г) только госпредприятие
- д) только в случае банкротства

Вопрос № 10 Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- а) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю
- б) прекращение приема на работу
- в) заключение краткосрочных контрактов
- г) переобучение персонала
- д) использовать лизинг рабочей силы

Вопрос № 11 Какой из методов отбора кандидатов в мировой практике считается наиболее надежным?

- а) графология
- б) астрология
- в) неструктурированное интервью
- г) анализ рекомендаций
- д) анализ личных анкет

Вопрос № 12 Какой подход при работе с персоналом стал преобладать в последнее время, когда труд и его условия рассматриваются в качестве продуктов маркетинга?

- а) предпринимательно-рыночный
- б) ситуационный
- в) адаптивный
- г) административный
- д) нормативный

Вопрос № 13 Личностные особенности сотрудника, необходимые для успешного выполнения деятельности, сформулированы в:

- а) должностной инструкции
- б) описании рабочего места
- в) профессиограмме
- г) гистограмме
- д) карьерограмме

Вопрос № 14 Маркетинг персонала - это:

- а) вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
- б) вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью

в) владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
 г) вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности

д) вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника

Вопрос № 15 Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных
- б) профессиональное тестирование (испытание)
- в) экспертиза почерка
- г) рекомендации близких родственников кандидата
- д) резюме

**Учебная дисциплина 5. Управление организационной культуры
Тематический план**

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Определения понятия, структуры, содержания организационной культуры.	2	5
2.	Функции и свойства организационной культуры и факторы, влияющие на ее особенности.	1	5
3.	Типология организационных культур Р. Куинна.	2	5
4.	Типология организационных культур С. Ханди.	1	5
5.	Типология организационных культур Г. Хофштеда. Другие типологии организационной культуры.	2	5
6.	Факторы, влияющие на формирование культуры организации.	2	5
7.	Процесс формирования организационной культуры.	2	4
8.	Роль руководителя в формировании организационной культуры.	2	4
		14	38

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14

2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 58	20

Учебная дисциплина 6. Кадровый консалтинг и аудит
Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	2	8
2.	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	3	9
3.	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	3	9
4.	Теоретические основы кадрового аудита: понятия, виды, классификация.	3	10
5.	Инструментарий и уровни проведения аудита персонала в организации.	3	10
		14	46

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 66	20

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № 1 К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

- А) Ведение кадрового делопроизводства
- Б) Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- В) Восстановление кадрового делопроизводства
- Г) Кадровое делопроизводство с нуля

Вопрос № 2 МАРР — Motivational Appraisal of Personal Potential – это:

- А) психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования
- Б) диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п
- В) мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности
- Г) тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет)

Вопрос № 3 К комплексным задачам HR-службы не относятся:

- А) собеседование
- Б) исследование регионального рынка рабочей силы
- В) проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности
- Г) поиск и подбор кадров (включая анализ резюме)

Вопрос № 4 К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

- А) Архивирование кадровых документов
- Б) Абонентское кадровое обслуживание
- В) Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- Г) Анализ рынка труда

Вопрос № 5 Структура и численность HR-подразделения не зависит от:

- А) специфики анализа типологической уравновешенности коллектива
- Б) количества работников предприятия
- В) концепции управления персоналом
- Г) определяющих экономических показателей

Вопрос № 6 Принцип независимости и объективности предполагает:

- А) постоянное наращивание консультантами уровня профессиональной компетентности
- Б) интересы настоящего клиента выше интересов бывших клиентов и собственных
- В) независимость мышления и независимость поведения позволяют консультанту выражать беспристрастное мнение без конфликта интереса или негативного влияния других
- Г) использование последних достижений науки

Вопрос № 7 Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?

- А) финансовый аудит;
- Б) разработка миссии и стратегии компании;
- В) тренинг командообразования;
- Г) консультация юриста.

Вопрос № 8 К внутреннему консалтингу относятся:

- А) Заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой
- Б) Заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой
- В) Заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии
- Г) Заключение трудового договора с бизнес-тренером.

Вопрос № 9 Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...

- А) Менеджмент
- Б) Управление персоналом
- В) Управленческий консалтинг
- Г) Маркетинг
- Д) Кадровый консалтинг.

Учебная дисциплина 7. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Содержание и особенности функционирования мотивации и стимулирования трудовой деятельности	3	7
2.	Методики исследования мотивации трудовой деятельности	3	7
3.	Теория мотивации трудовой деятельности	2	8
4.	Основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	2	8
5.	Экономическое и неэкономическое стимулирование персонала	2	8
6.	Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	2	8

		14	46
--	--	----	----

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 66	20

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № 1 В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет
- в) во время адаптации в коллективе
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности
- д) после признания важности труда

Вопрос № 2 В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности
- б) обладает творческим мышлением
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации
- г) не любит работать и старается избежать ответственности
- д) ответы а) и б)

Вопрос № 3 В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля
- д) человека мотивируют потребности высших уровней

Вопрос № 4 В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями
- в) побудить человека не превышать своих полномочий
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

Вопрос № 5 В чем суть классической теории мотивации?

- а) деньги – единственный мотивационный фактор
- б) человека заставляют действовать внутренние потребности
- в) поведение человека определяется его ожиданиями
- г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе
- д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе

Вопрос № 6 Вероятность увольнения по собственному желанию выше

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников

- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации
- д) не зависит от стажа работы в организации

Вопрос № 7 Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы
- б) давать общее представление о необходимых результатах
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы
- г) своевременно стимулировать работников
- д) все вместе

Вопрос № 8 Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении
- б) в самореализации
- в) в безопасности
- г) в стремлении к власти
- д) в стремлении к независимости

Вопрос № 9 К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?

- а) содержательной
- б) процессуальной
- в) классической
- г) количественной
- д) административной

Вопрос № 10 К процессуальным теориям мотивации относится:

- а) теория двух факторов Герцберга
- б) теория ожиданий
- в) теория ERG Альдерфера
- г) теория А.Маслоу
- д) теория А.Файоля

Вопрос № 11 Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?

- а) в самовыражении, самоопределении
- б) в общественном признании
- в) в безопасности
- г) физиологические
- д) социальные

Вопрос № 12 Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

- а) теория х
- б) теория у
- в) теория z
- г) пирамида потребностей
- д) теория ожидания

Вопрос № 13 Какие основные формы стимулов выделяют?

- а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение
- б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование
- в) стимул, мотив, потребность, нужда
- г) похвала, просьба, убеждение
- д) зарплата, премия, подарки

Вопрос № 14 Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?

- а) Абрахам Маслоу
- б) Фредерик Херцберг
- в) Ф.Тейлор
- г) Д.Макгрегор
- д) В.Врум

Вопрос № 15 Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения
- д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования

Вопрос № 16 Основными формами оплаты труда являются:

- а) повременная и сдельная
- б) заработная плата и прибыль
- в) тарификация и индексация
- г) фиксированная и плавающая
- д) окладная и тарифная

Вопрос № 17 По Герцбергу основным фактором, влияющим на удовлетворенность трудом, является:

- а) самостоятельность работников на своем рабочем месте
- б) ориентация работников на достижения
- в) благоприятные отношения с руководителем
- г) свобода в выборе времени отдыха в течение рабочего дня
- д) удовлетворение физиологических потребностей

Вопрос № 18 Принципы Э.Мэйо, иерархия потребностей У.Маслоу, Хоторнские эксперименты являются вкладом в теорию управления:

- а) бихевиористов
- б) школы человеческих отношений
- в) классической школы управления
- г) школы научного управления
- д) административной школы

Вопрос № 19 Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

- а) цикл работы слишком длинный
- б) в работе постоянно происходят изменения
- в) процесс производства не контролируется человеком
- г) работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями
- д) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями

Вопрос № 20 Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации
- б) ценности сотрудника
- в) ожиданиям сотрудника
- г) среднеотраслевому уровню
- д) вознаграждению за предыдущую работу

Учебная дисциплина 8. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом
Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	
		СРС	Электронное обучение
1.	Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа (ФСА)	4	11
2.	Этапы и содержания ФСА управления персоналом	4	11
3.	Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление	3	12
4.	Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала	3	12
		14	46

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов
1.	Изучение лекций	14
2.	Выполнение тестовых заданий	2
3.	Работа с электронными ресурсами	2
4.	Подготовка к тестированию	2
	Итого 66	20

Тест контроля уровня знаний.

Вопрос № В какие годы появился метод ФСА:

- а) 80-е
- б) 60-е
- в) 70-е
- г) в XX веке

Вопрос № 2 Основоположником ФСА был:

- а) Ю.М. Соболев
- б) Л. Майлэ
- в) А.Я. Кибанов
- г) Ю.М. Соболев и Л. Майлэ

Количество недель															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч
	т		т		т		т		т		т		т		ит

Вопрос № 3

Функционально-стоимостной анализ - это:

- а) это метод ABC (Activiti Based Costing – анализ затрат по видам деятельности)
- б) способ определения и учета затрат по видам деятельности

организации, способа процессного (пооперационного) определения и учета затрат
 в) метод системного исследования с целью оптимизации соотношения между потребительскими свойствами объекта (изделия, процесса, структуры) и затратами на его разработку, производство и эксплуатацию
 г) метод, в котором приоритетом стоит снижение себестоимости вне зависимости от соотношения между потребительскими свойствами объекта и затратами на его разработку

Вопрос № 4 Полное количество этапов ФСА составляет:

- а) 3
- б) 5
- в) 6
- г) 7

Вопрос № 5 Метод инженера Ю.М. Соболева был направлен на:

- а) разработку более экономичных вариантов технологий изготовления изделий в рамках существующего конструкторского решения
- б) изучение функций изделия и рассмотрение исходной конструкции как одного из возможных вариантов осуществления изделием своих функций
- в) снижение себестоимости
- г) повышение эффективности производства

Вопрос № 6 Назовите этапы, которые можно комбинировать:

- а) подготовительный и информационный
- б) аналитический и творческий
- в) исследовательский и рекомендательный
- г) подготовительный и исследовательский

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

По мере комплектования групп и формирования приказа директора об организации обучения.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
[ч.]- теоретическое обучение; т - тестирование;
ит – итоговое тестирование

Органи
зационно-педагогические условия реализации программы (учебно-методическое обеспечение)

Реализация программы профессиональной переподготовки проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данные направления деятельности.

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Организация образовательного процесса регламентируется Положением об отделе повышения квалификации, учебным планом, разрабатываемыми и утверждаемыми ОрИПС – филиал СамГУПС.

Кадровое обеспечение образовательной программы строится на основе научно-педагогического опыта преподавателей ОрИПС – филиал СамГУПС. Реализация основной программы профессиональной переподготовки обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование,

соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к материально-техническим условиям

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

Программа обеспечена учебно-методической документацией и вспомогательными материалами по всем учебным дисциплинам, включенным в учебный план:

- учебниками и учебными пособиями;
- методическими пособиями и методическими указаниями.

Учебно-методическое обеспечение программы подготовки, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, представлено учебно-методическим обеспечением дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

Библиотечный фонд вуза укомплектован печатными изданиями литературы, перечисленной в методических материалах программы подготовки.

Каждый обучающийся в вузе по образовательной программе подготовки в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам из точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и за ее пределами.

Программа обеспечена учебно-методической документацией и вспомогательными материалами по всем учебным дисциплинам, включенным в учебный план:

- учебниками и учебными пособиями;
- методическими пособиями и методическими указаниями.

Слушателю обеспечена возможность доступа к:

- Интернет

- АИС ДО MOODLE
- «Лань» - электронная библиотечная система (ЭБС)
- «Book.ru» – электронная библиотечная система (ЭБС)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	http://rzd.ru/
Научная электронная библиотека	http://www.eLIBRARY.RU
Электронная библиотека СамГУПС :	http://www.samgups.ru/lib/
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru

Промежуточная аттестация

Проводится в конце изучения дисциплины (модуля) и подводит итоги ее освоения. При промежуточной аттестации в качестве оценочных материалов используются тестовые задания по дисциплине и результаты выполнения практических и контрольных заданий.

Тесты содержат от 10 до 40 вопросов в зависимости от трудоемкости модуля. Выбор вопросов для теста из базы выполняется программой тестирования на базе случайных выборок, тем самым обеспечивается объективность и многовариантность предоставленных тестовых заданий. В зависимости от набранных баллов слушателям выставляется оценка за тест: менее 60% верных ответов – «не зачтено», 60% и более верных ответов – «зачтено».

Оценивание результатов тестирования проводится преподавателем по балльной системе, баллы автоматически переводятся в проценты.

В зависимости от набранных процентов слушателю выставляется оценка за модуль: менее 60% – «неудовлетворительно», 60-79,9% – «удовлетворительно», 80 - 89,9% – «хорошо», 90% и более – «отлично».

Итоговая аттестация

Предназначена для определения сформированности компетенций слушателя, определяющих подготовленность к решению профессиональных задач, установленных программой профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки является обязательной и осуществляется после освоения программы профессиональной переподготовки в полном объеме. Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования.

Итоговая аттестация предназначена для определения теоретической и практической подготовленности слушателя к выполнению нового вида профессиональной деятельности. Итоговая аттестация проводится в соответствии с действующими локальными актами университета.

Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией (АК) в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, имеющий ученую степень и звание соответствующего профиля или являющийся ведущим специалистом организации или учреждения, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель АК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Состав АК формируется из числа педагогических и научных работников образовательного учреждения, и(или) лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю.

Требования к итоговой аттестации

В форме итоговой аттестации применяется итоговое тестирование.

Итоговая аттестация слушателя является обязательной после освоения программы в полном объеме.

Итоговое тестирование проводится с целью определения универсальных и профессиональных компетенций, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач.

Итоговая аттестация является заключительным этапом обучения и имеет целью:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;

- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
 - приобретение опыта обработки, анализа и систематизации теоретических знаний, оценки их практической значимости;
- Итоговая аттестация заканчивается выставлением оценки.

Критерии оценки тестовых заданий:

- общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест соответствует количеству тестовых заданий;
- за каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу, но не более 3 баллов;
- время, отводимое на тест, не должно быть меньше 30 минут для тестов состоящих из 20 тестовых заданий и 60 мин. для тестов из 40 тестовых заданий.

Критерии оценки аттестационных тестов

Оцениваемый показатель	Кол. баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 60% и выше	60% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более

40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более
----	----	-------------	-------------	------------

Основным видом учебных занятий являются лекции, по итогу тесты. Итоговая оценка уровня знаний слушателя завершается обязательной аттестацией, которая проводится в форме итогового тестирования, по результатам которого слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовки установленного образца.

Формы аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Форма итоговой аттестации – итоговое тестирование.

Итоговая аттестация проводится комиссией в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

Итоговое тестирование.

Вопрос № 1 Термин «инновация» появился в:

- А) XVII веке
- Б) XVI веке
- В) XIV веке

Вопрос № 2 - это приспособляемость методов инновационного менеджмента к изменяющимся целям управления персоналом

- А) адаптивность
- Б) оптимальность
- В) конкурентоспособность

Вопрос № 3 Модель «Ментальность членов организации» в 1974 году описал

- А) У. Торберт
- Б) А Даунс.
- В) Ф.Лиден

Вопрос № 4 К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

- А) Ведение кадрового делопроизводства
- Б) Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- В) Восстановление кадрового делопроизводства
- Г) Кадровое делопроизводство с нуля

Вопрос № 5 К комплексным задачам HR-службы не относятся:

- А) собеседование
- Б) исследование регионального рынка рабочей силы

В) проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности

Г) поиск и подбор кадров (включая анализ резюме)

Вопрос № 6 Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?

А) финансовый аудит;

Б) разработка миссии и стратегии компании;

В) тренинг командообразования;

Г) консультация юриста.

Вопрос № 7 Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...

А) Менеджмент

Б) Управление персоналом

В) Управленческий консалтинг

Г) Маркетинг

Д) Кадровый консалтинг.

Вопрос № 8 Выявление лучшего поведения (конкурсы, соревнования) — это обряд ...

а) усиления

б) обновления

в) разрешения

г) конфликта ухода

Вопрос № 9 ... обнаружил связь между культурой и успехом в организации.

а) Сате

б) Питерс-Уотерман

в) Парсонс

г) Квин-Рорбах

Вопрос № 10 Стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу — это...

а) Ритуалы

б) Церемонии

в) Обряды

г) Праздники

Вопрос № 11 В чем заключается цель стимулирования персонала?

а) побудить человека избегать конфликтов

б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями

в) побудить человека не превышать своих полномочий

г) внушить человеку чувство собственного достоинства

д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

Вопрос № 12 Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

а) в уважении

б) в самореализации

в) в безопасности

г) в стремлении к власти

д) в стремлении к независимости

Вопрос № 13 Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии

А.Маслоу?

а) в самовыражении, самоопределении

б) в общественном признании

в) в безопасности

г) физиологические

д) социальные

Вопрос № 14 Что в главе 7 закрепляет Федеральный закон № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»?

- а) содержание кадровой работы;
- б) принципы кадровой работы;
- в) цели и задачи кадровой работы;
- г) структуру кадровой службы государственного органа.

Вопрос № 15 Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?

- а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;
- б) только по результатам конкурса;
- в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;
- г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

Вопрос № 16 В каких нормативно-правовых актах персонал государственной гражданской службы рассматривается как объект управления?

- а) в Конституции Р Ф;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Вопрос № 17 Какова структура механизма управления персоналом государственной службы?

- а) государственные органы и их структурные подразделения;
- б) формы, методы, технологии управления персоналом;
- в) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;
- г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Вопрос № 18 Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты
- б) безработные
- в) неквалифицированные работники
- г) «хай-по»
- д) абитуриенты

Вопрос № 19 Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов
- б) найм работника
- в) подбор кандидатов
- г) заключение контракта
- д) привлечение кандидатов

Вопрос № 20 Какой из методов отбора кандидатов в мировой практике считается наиболее надежным?

- а) графология
- б) астрология
- в) неструктурированное интервью
- г) анализ рекомендаций
- д) анализ личных анкет

Вопрос № 21 Маркетинг персонала - это:

- а) вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
- б) вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью

- в) владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
- г) вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности
- д) вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника

Вопрос № 22 Основоположником ФСА был:

- а) Ю.М. Соболев
- б) Л. Майлэ
- в) А.Я. Кибанов
- г) Ю.М. Соболев и Л. Майлэ

Вопрос № 23 Полное количество этапов ФСА составляет:

- а) 3
- б) 5
- в) 6
- г) 7

Вопрос № 24 Назовите этапы, которые можно комбинировать:

- а) подготовительный и информационный
- б) аналитический и творческий
- в) исследовательский и рекомендательный
- г) подготовительный и исследовательский