

**«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

**Индивидуальное контрольное задание по дисциплине**  
**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Курс, группа Курс III, Группа М11 – ЭОР

Шифр зачетной книжки \_\_\_\_\_

Специальность 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и  
электрорадионавигации судов

**Вариант № \_\_\_\_\_**

*Выбранное контрольное задание по каждой дисциплине обучающемуся необходимо внести в лист задания в соответствии с перечнем заданий или вопросов и двумя последними цифрами шифра зачетной книжки.*

*Обучающийся обязан лист с индивидуальным контрольным заданием вклеить в контрольную работу перед сдачей ее на проверку. Без индивидуального контрольного задания контрольная работа проверяться не будет.*

**Перечень литературы**

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учеб. для бакалавров : [базовый курс] / В. М. Маслова; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 492 с.
2. Менеджмент : учеб. для бакалавров : [базовый курс / Астахова Н. И. и др.] ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина ; Рос. гос. торгово-экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2013. - 422 с.
3. Ткачук, Л. Т. Менеджмент : учебник для вузов / Л. Т. Ткачук; под ред. М. И. Щадова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. - 539 с.
4. Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>
5. Менеджмент: учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
6. Социология управления [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: СКФУ, 2016. — 177 с. — 2227-8397. <http://www.iprbookshop.ru/66108.html>

**КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

*Контрольное задание выполняется согласно «Методическим указаниям по выполнению контрольной работы для обучающихся по заочной форме обучения в Мурманском морском рыбопромышленном колледже имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»*

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Выполнение контрольного задания является одной из основных форм самостоятельной работы и завершает проработку определенных разделов и тем дисциплины, предусмотренных программой.

К работе над контрольным заданием следует приступать только после изучения и усвоения материалов соответствующих разделов и тем.

Требования к оформлению контрольной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»:

- бумага формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301;
- поля: верхнее и нижнее по 2,0 см, левое 2,5 см, правое 1 см;
- абзац (отступ) 1,25 см;
- шрифт текста Times New Roman, размер 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста – по ширине;
- выравнивание заголовков – по центру;
- количество знаков на странице 1800, включая пробелы и знаки препинания;
- запрет режима висячих строк.

Каждая структурная часть контрольной работы: содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников - начинается с новой страницы.

Страницы всего текста, включая приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами (на титульном листе номер не ставится). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Объем контрольной работы составляет 15-20 страниц печатного текста.

После получения незачтенной контрольной работы необходимо внимательно изучить рецензию и все замечания преподавателя, обратить внимание на ошибки и доработать материал. Незачтенная работа выполняется заново или переделывается частично по указанию преподавателя и представляется на проверку вместе с незачтенной работой.

Каждый студент выполняет одно контрольное задание согласно последних двух цифр своего учебного шифра (табл.1). Например, если две последние цифры шифра 24, то учащийся должен решить следующие задачи: 9, 22. Если номер шифра однозначный, то

для определения варианта задания необходимо перед номером шифра дописать цифру 0. Так, например, если номер шифра 4, то по цифрам 04 выберем следующие задачи: 4, 19. Если две последние цифры нули, то выполняется 100-й вариант контрольного задания.

Контрольное задание, выполненное небрежно, с наличием грамматических ошибок, возвращается назад.

### **КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом.
2. Подсистемы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Принципы управления персоналом, их характеристики.
5. Планирование как основная функция управления. Виды планов. Принципы и стадии планирования.
6. Стратегическое планирование. Понятие и этапы стратегического планирования.
7. Организация как функция управления.
8. Типы организационных структур управления, их достоинства и недостатки.
9. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.
10. Система мотивации труда. Теории мотивации.
11. Понятие и виды контроля. Процесс контроля.
12. Задачи и функции кадровой службы в системе управления персоналом.
13. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
15. Трудовой коллектив: его структура и функции.
16. Поиск, отбор и наем персонала.
17. Понятие и виды адаптации персонала. Этапы процесса адаптации.
18. Виды и методы обучения персонала.
19. Понятие, виды и этапы карьеры.
20. Аттестация персонала: методы и алгоритм проведения.
21. Деловое общение, его характеристика. Принципы делового общения. Этапы и фазы делового общения.
22. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности.
23. Социально-психологический климат в коллективе.
24. Власть и виды власти, влияние и лидерство.
25. Формальные и неформальные группы, их характеристика и роль в управлении.
26. Конфликты в организации: понятие, причины возникновения, классификация

конфликтов.

27. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации: стадии развития конфликта, методы управления конфликтами, последствия конфликтов.
28. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.
29. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.
30. Оценка результатов труда персонала организации.

**Таблица 1**

№ варианта (две последние цифры шифра)	Номер контрольных задач		№ варианта (две последние цифры шифра)	Номер контрольных задач		№ варианта (две последние цифры шифра)	Номер контрольных задач		№ варианта (две последние цифры шифра)	Номер контрольных задач	
	1	16		11	20		11	27		1	24
<b>01</b>	1	16	<b>26</b>	11	20	<b>51</b>	11	27	<b>76</b>	1	24
<b>02</b>	2	17	<b>27</b>	12	19	<b>52</b>	13	30	<b>77</b>	15	23
<b>03</b>	3	18	<b>28</b>	13	18	<b>53</b>	15	29	<b>78</b>	2	25
<b>04</b>	4	19	<b>29</b>	14	17	<b>54</b>	2	16	<b>79</b>	14	26
<b>05</b>	5	20	<b>30</b>	15	16	<b>55</b>	4	18	<b>80</b>	3	28
<b>06</b>	6	21	<b>31</b>	8	16	<b>56</b>	6	20	<b>81</b>	13	29
<b>07</b>	7	22	<b>32</b>	7	17	<b>57</b>	8	22	<b>82</b>	4	27
<b>08</b>	8	23	<b>33</b>	6	18	<b>58</b>	10	24	<b>83</b>	12	30
<b>09</b>	9	24	<b>34</b>	5	19	<b>59</b>	12	26	<b>84</b>	5	16
<b>10</b>	10	25	<b>35</b>	4	20	<b>60</b>	14	28	<b>85</b>	11	21
<b>11</b>	11	26	<b>36</b>	3	21	<b>61</b>	1	18	<b>86</b>	6	22
<b>12</b>	12	27	<b>37</b>	2	22	<b>62</b>	2	19	<b>87</b>	10	17
<b>13</b>	13	28	<b>38</b>	1	23	<b>63</b>	3	20	<b>88</b>	7	19
<b>14</b>	14	29	<b>39</b>	9	30	<b>64</b>	4	21	<b>89</b>	9	18
<b>15</b>	15	30	<b>40</b>	10	29	<b>65</b>	5	22	<b>90</b>	8	20
<b>16</b>	1	30	<b>41</b>	11	28	<b>66</b>	6	23	<b>91</b>	10	22
<b>17</b>	2	29	<b>42</b>	12	27	<b>67</b>	7	24	<b>92</b>	12	18
<b>18</b>	3	28	<b>43</b>	13	26	<b>68</b>	8	25	<b>93</b>	15	20
<b>19</b>	4	27	<b>44</b>	14	25	<b>69</b>	9	26	<b>94</b>	8	16
<b>20</b>	5	26	<b>45</b>	15	24	<b>70</b>	10	27	<b>95</b>	2	26
<b>21</b>	6	25	<b>46</b>	1	17	<b>71</b>	11	28	<b>96</b>	5	30
<b>22</b>	7	24	<b>47</b>	3	19	<b>72</b>	12	29	<b>97</b>	9	27
<b>23</b>	8	23	<b>48</b>	5	21	<b>73</b>	13	30	<b>98</b>	1	21
<b>24</b>	9	22	<b>49</b>	7	23	<b>74</b>	14	16	<b>99</b>	3	17
<b>25</b>	10	21	<b>50</b>	9	25	<b>75</b>	15	17	<b>100</b>	11	19