Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)
«_31_» _августа_ 2021 г.

Основы управления персоналом

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Курск 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и очно-заочной форм обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Основы управления персоналом» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Задания для самопроверки

Тема № 1. «Персонал как объект управления».

1. Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент»
2. Сущность управления персоналом
3. Характеристика элементов системы управления персоналом
4. Место управления персоналом в системе современных наук

Тестовое задание

1. Что не является характеристикой персонала организации?

а) численность и структура
б) табель отработанного времени
в) половозрастная структура
г) промышленный персонал и непромышленный персонал

2. Найдите соответствие:

а) организационная структура персонала	а) характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составам, уровню образования, семейному положению
б) штатная структура персонала	б) это состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении, которые включают аппарат управления и производственные подразделения
в) социальная структура персонала	в) определяет количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников

3. Найдите соответствие:

а) Ролевая структура персонала	а) характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям.
б) Социальная структура персонала	б) определяет коллектив организации в качестве совокупности групп по половому, возрастному, национальному и социальному признакам, по уровню образования и семейному положению.

4. Расположите последовательно.

Технология управления персоналом включает:

а) высвобождение и увольнение персонала
б) подбор персонала
в) деловая оценка
г) управление карьерой и продвижением

5. Расположите от низшего к высшему.

По занимаемому в управленческой иерархии уровню руководители составляют три звена:

а) руководители крупных структурных подразделений организации
б) руководители участков, цехов, производств (как линейные, так и функциональные)

в) руководители самостоятельных организаций.

6. Расположите от высшего к низшему.

По степени квалификации рабочих принято разделять на следующие группы:

а) неквалифицированные рабочие

б) малоквалифицированные рабочие

в) квалифицированные рабочие

г) высококвалифицированные рабочие

7. **Главным объектом управления персоналом** выступают конкретные люди, _____ предприятия, их личные, групповые и корпоративные интересы.

8. Субъект управления персоналом - _____ организации.

9. _____ организации представляет собой целенаправленную деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

10. Основными характеристиками персонала являются_____.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование.

Тема № 2. «Основные этапы развития теории и практики управления персоналом».

1. Эволюция управленческой мысли
2. Классическая теория
3. Теория «человеческих отношений»
4. Теория «человеческих ресурсов»
5. Теория «социального капитала»
6. Философия управления персоналом
7. Сравнительная характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом

Практическое задание

Характеристики японского и американского подходов к управлению персоналом организации приведены в таблице. Определите по каждому критерию специфику российского подхода к управлению персоналом. Можно привести несколько вариантов: государственный сектор, корпоративный сектор, предпринимательский сектор.

Критерии	***Американский подход***	***Японский подход***
Метод найма	По деловым качествам	После окончания учебы
Должностные инструкции	Точные, четкие, ясные	Носят общий характер
Отношение к работе	Главное – реализация заданий	Главное – выполнение обязанностей
Оплата труда	В зависимости от результатов	В зависимости от стажа
Способ мотивации	Чувство победителя	Чувство команды
Конкуренция	Сильная	Практически нет
Временная ориентация работников	Нацеленность на недолговременную занятость в одной организации	Пожизненный найм
Продвижение по карьерной	Вертикально	Горизонтально, и потом

лестнице		только вертикально
Гарантии для работника	Низкие	Высокие
Связь работника с организацией	Материальная заинтересованность, соц. пакет	Компания – основа и центр жизни, уход из компании – уход из общества
Профессиональная подготовка специалистов	Узкая, возможность работать только по одному направлению в различных компаниях	Широкая, возможность в одной компании в разных отделах
Принятие решений	Сверху вниз	Снизу вверх
Делегирование власти	Распространено	В редких случаях
Отношения с подчиненными	Формальные	Семейные
Механизм контроля	Руководство свыше	Концентрация в руках рядовых сотрудников, использование консенсуса
Текучесть	Высокая	Низкая
Соотношение работников и специалистов служб управления персоналом	На 100 человек – 0,87	На 100 человек – 2,7

Тестовое задание

1. Какой управленческой школе принадлежат следующие идеи: работник – главный ресурс организации, разработка вопросов планирования, координации трудовой функции, контроллинга?

а) школа научного управления
б) административная школа
в) школа бюрократической организации
г) школа человеческих отношений

2. К какому времени относится распространение идей школы человеческих отношений?

а) начало 20 века
б) 20-30-е года 20 века
в) 40-50-е года 20 века
г) последняя четверть 20 века

3. Найдите соответствие:

а) Американская философия управления персоналом	а) зависит от формы собственности, отраслевых и региональных особенностей, размера и специфики организации. Крупные государственные организации сохраняют прежние традиции с четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников, сохранение социальных благ и гарантий.
б) Японская философия управления персоналом	б) основана на традициях уважения к старшим, коллективизм, всеобщее согласие, вежливость и патернализм. Преобладает теория человеческих отношений. Характерные признаки:

	преданность идеалам компании, пожизненный наем в крупных фирмах, ротация персонала, создание благоприятных условий для эффективного совместного труда.
в) Российская философия управления персоналом	в) основана на традициях конкуренции и поощрения индивидуальных достижений работников и ориентирована на показатели прибыльности организации (фирмы), от которой зависит доход работника. Характерные признаки: четкость в постановке целей и задач, высокий уровень оплаты труда, поощрение потребительских ценностей, высокий уровень демократии в обществе, различные социальные гарантии.

4. Расположите последовательно.

Расположите в порядке хронологии:

а) Школа человеческих отношений

б) Школа научного управления

в) Административная школа

г) Бихевиористская школа

5. Какой управленческой школе принадлежат следующие идеи: работник – один из факторов производства, научная организация труда работников, разработка принципов рационализации трудовых операций??

а) школа научного управления

б) административная школа

в) школа бюрократической организации

г) школа человеческих отношений

6. К какому времени относится распространение идей школы управления человеческими ресурсами (М. Армстронг, Е Лоулер, Дж. Пфеффер, М. Хьюзелид)?

а) начало 20 века

б) 20-30-е года 20 века

в) 40-50-е года 20 века

г) последняя четверть 20 века

7. Какую управленческую школу основал Ф. Тейлор?

а) школа научного управления

б) административная школа

в) школа бюрократической организации

г) школа человеческих отношений

8. Какую управленческую школу основал А. Файоль?

а) школа научного управления

б) административная школа

в) школа бюрократической организации

г) школа человеческих отношений

9. К какому времени относится распространение идей школы научного управления?

а) начало 20 века

б) 20-30-е года 20 века

в) 40-50-е года 20 века
г) последняя четверть 20 века
10. Взгляды какой управленческой школу разделял М. Вебер?
а) школа научного управления
б) административная школа
в) школа бюрократической организации
г) школа человеческих отношений

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, практическое задание.

Тема № 3. «Кадровая стратегия».
1. Что такое стратегия управления персоналом и как она связана со стратегией организации в целом?
2. Функции стратегии управления персоналом
3. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом
4. Документы, отражающие стратегию управления персоналом

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Тема № 4. «Кадровая политика»
1. Сущность и направления кадровой политики
2. Типы кадровой политики
3. Особенности закрытой и открытой кадровой политики
4. Этапы построения кадровой политики

Практическое задание. Составить схему «Типы кадровой политики»
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 5. «Кадровая служба организации».
1.Кадровая служба в системе организации
2. Функции кадровой службы организации
3. Структура кадровой службы организации

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Тема №6. «Современные технологии управления персоналом».
1. Суть и цель технологий управления персоналом
2. Перечень и система современных технологий управления персоналом
3. Реализация современных технологий управления персоналом

Практическое задание. Охарактеризуйте современные технологии управления персоналом конкретной организации. (Для выполнения задания потребуется изучить практический материал о деятельности какой-либо конкретной организации и проанализировать информацию, касающуюся кадровой стратегии. Полученные навыки позволят успешно выполнять задания по практике и при написании дипломного проекта).
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема №7. «Планирование и подбор персонала».
1. Цели и задачи кадрового планирования
2. Этапы и виды кадрового планирования
3. Методы планирования персонала
4. Оперативный план работы с персоналом

Практическое задание 1. Разработать дерево целей кадрового планирования на перспективу.
Практическое задание 2. Предложить фрагмент плана работы с персоналом (тему выбрать по своему усмотрению).
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 8. «Деловая оценка при приеме на работу».

1. Характеристика основных методов отбора кандидатов.
2. Этапы профессионального отбора
3. Составление и анализ резюме и писем кандидатов.
4. Оценка эффективности отбора персонала.
5. Метод headhanting и его особенности
4. Технология подготовки и проведения интервьюирования персонала при приеме на работу.
5. Разработка плана проведения интервьюирования.
6. Внешний вид и культура интервьюера.
7. Оценка невербального поведения при интервьюировании.

Практическое задание 1. Предложить модель проведения интервью с претендентами на рабочее место (вакантную должность)
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 9. «Профориентация и адаптация персонала».

1. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы.
2. Организация управления профориентацией персонала
3. Эволюция, цели и принципы адаптации персонала.
4. Этапы и виды адаптации персонала.
5. Стадии и технология адаптации персонала
6. Программа адаптации персонала.

Практическое задание 1.Разработаиь программу адаптации работников различных категорий.
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 10. «Управление деловой карьерой персонала».

1. Понятие и цели деловой карьеры
2. Принципы управления деловой карьерой
3. Управление и планирование деловой карьеры
4. Этапы деловой карьеры, их содержание
5. Планирование карьеры на основе формирования кадрового резерва

Практическое задание 1. Разработать план карьеры
Выполнение задания предполагает знание основных этапов деловой карьеры. При этом необходимо также опираться на составные элементы карьеры.
Практическое задание 2. Изучить нормативно-правовые акты о кадровом резерве государственной и муниципальной службы. Подготовить доклад
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 11. «Организация системы обучения персонала».

1. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала
2. Место обучения в системе управления персоналом
3. Определение потребности в обучении
4. Этапы и методы обучения персонала

5. Оценка результатов обучения
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Тема № 12. «Деловая оценка и аттестация персонала».
1.Сущность и цели оценки персонала
2. Место оценки в системе управления персоналом
3. Этапы оценки персонала
4. Объекты и субъекты деловой оценки персонала
5.Аттестация как метод оценки персонала, цели и задачи.
6.Методы проведения аттестации (метод «360 градусов», Ассесмент-центры)
Практическое задание 1. Составить перечень вопросов(вопросник) для оценки и подбора персонала на конкретное предприятие (по выбору).
Практическое задание 2. Разработать оценочный лист для аттестации работников (лист оценки деятельности и особенностей личностных качеств работника).
Выполняя задание, целесообразно вначале определить конкретную вакантную должность (например, менеджер по управлению персоналом), а затем уже составлять опросник для оценки и подбора персонала.
При выполнении второго задания следует вначале выбрать методы и критерии оценки деятельности и особенностей личностных качеств работников, а затем составлять оценочный лист для аттестации работников.
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 13. «Кадровый резерв руководящего состава».
1.Сущность и цели кадрового резерва руководящего состава
3. Источники формирования кадрового резерва руководящего состава
4. Этапы формирования кадрового резерва руководящего состава
5. Работа с кадровым резерввом руководящего состава
Практическое задание 1. Составить перечень вопросов(вопросник) для оценки и подбора кадрового резерва руководящего состава (по выбору).
Практическое задание 2. Разработать оценочный лист для кадрового резерва руководящего состава (лист оценки деятельности и особенностей личностных качеств работника).
Выполняя задание, целесообразно вначале определить конкретную вакантную должность (например, менеджер по управлению персоналом), а затем уже составлять опросник для кадрового резерва руководящего состава.
При выполнении второго задания следует вначале выбрать методы и критерии оценки деятельности и особенностей личностных качеств работников, а затем составлять оценочный лист для кадрового резерва руководящего состава.
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 14. «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала».
1. Сущность мотивации персонала
2. Первоначальные концепции мотивации
3. Сущность содержательных теорий мотивации. Теория (иерархических потребностей) мотивации по А. Маслоу.
4. Значение теории мотивации К. Альфреда в развитии персонала.
5. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга и возможность ее использования для развития трудовой активности работника.
6. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда и ее сущность.
7. Синтетические модели мотивации:
А) теория Лаймана Портера и Эдварда Лоулера;

Б) теория справедливости;
В) теория ожидания. Их стимулирующее значение
8.Ответственность персонала организации.
9. Основы построения системы стимулирования персонала
10. Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам
11. Материальное стимулирование персонала
12. Нематериальное стимулирование персонала

Практическое задание 1. Составить сравнительно-сопоставительную характеристику процессуальных теорий. Сделать выводы
Практическое задание 2. Дать характеристику содержательных теорий мотивации, выявить их границы применения.
Практическое задание 3. Разработать фрагмент плана по использованию мотивации в деятельности персонала (Мотивационная модель выбирается студентом самостоятельно).
Практическое задание 4. Разработать план мероприятий по стимулированию и мотивированию персонала.
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Тема № 15. «Управление конфликтами».
1. Теоретические подходы к понятию конфликта
2. Причины возникновения конфликтов в управлении организацией.
3. Классификации конфликтов.
4. Поведение субъектов в конфликте
5. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов
6. Методы управления конфликтами.

Деловая игра «Кораблекрушение»
Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра.

Тема № 16. «Организационная (корпоративная) культура в управлении персоналом».
1. Сущность, цель и задачи организационной (корпоративной) культуры.
2. Реализация организационной (корпоративной) культуры.
3. Документационное обеспечение организационной (корпоративной) культуры.
4. Функции организационной (корпоративной) культуры.

Практическое задание. Проанализировать организационную (корпоративную) культуру конкретного предприятия (по выбору студента) и представить в виде презентации.
Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра.

Тема № 17. «Оценка эффективности системы управления персоналом».
1. Эффективность управления персоналом.
2. Показатели, используемые при решении об эффективности управления персоналом,
3. Эффекты реализации мероприятий по управлению персоналом.
4. Оценка эффективности работы кадровой службы.
5. Кадровый аудит.

Практическое задание. Определить направления диагностики кадровой работы с помощью кадрового аудита. (Выполнять задание следует, выделив основные этапы и технологии кадровой работы, а также соответствующие объекты кадровой работы (управленческая команда и руководитель). Задание рекомендуется оформить в виде таблицы).
Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задания к теме «Персонал как объект управления».

1. На основании изученной литературы и материалов сети Интернет раскройте цели и задачи дисциплины «Основы управления персоналом».

2. Проанализируйте:

2. 1.В чем заключается теория «человеческих отношений»?

2. 2. В чем заключается теория «человеческих ресурсов»?

2. 3. Чем отличаются друг от друга понятия «трудовые ресурсы», «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы»?

Запишите определения в тетрадь для терминов по дисциплине

Задания к теме «Основные этапы развития теории и практики управления пересоналом»

1. На основании изученной литературы:

1.1. Раскройте содержание понятия «философия управления персоналом».

1.2. Рассмотрите основные этапы эволюции управления персоналом.

1.3. Найдите отличия между основными положениями теории человеческих ресурсов и классическими теориями управления.

1.4. Найдите отличия между основными положениями теории человеческих отношений и классическими теориями управления.

При выполнении заданий (3-4) необходимо найти отличия между названными теориями, которые нужно сопоставить и сравнить. Рекомендуется выполнить данные задания в виде таблицы.

2. Напишите эссе на темы:

1. Вклад Ф Тейлора в развитие управленческой мысли
2. Основные направления совершенствования трудовых процессов, вытекающие из концепций гуманизации труда.
3. Теории человеческих отношений (Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт. Р. Блейк)
4. Основные положения классических теорий.
5. Японская, американская и российская философия управления персоналом: особенности и отличия.

3. Выберите тему реферата (по желанию)

Задания к темам «Кадровая политика организации» и «Стратегия управления персоналом»

1.Охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации. (Для выполнения задания потребуется изучить практический материал о деятельности какой-либо конкретной организации и проанализировать информацию, касающуюся кадровой политики)

2.Напишите эссе на темы:

- Основные направления кадровой политики организации, выработанные на основе стратегии управления персоналом.
- Кадровая политика в организации и особенности ее реализации в современной России.

3.Выберите тему реферата

Задания к теме «Кадровое планирование персонала»

1. На основании изученной литературы ответе на вопросы:

1.1. Как осуществляется кадровое планирование в организации?

1.2. Какие показатели по труду, необходимы организации для анализа и планирования?

1.3. Каковы задачи стратегических, тактических и текущих кадровых планов?

2. Составьте оперативный план управления персоналом организации

Задания к теме «Планирование и подбор персонала»

1. Составить объявление о текущей вакансии

Исходные данные

Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала.

Методические указания

В объявлении о текущей вакансии необходимо указать:

должность, на которую требуется кандидат;

дать краткую характеристику организации, где он будет работать;

изложить обязанности, требования (обязательные и желательные);

условия труда для данной должности;

указать телефон, факс для передачи резюме.

2. Составить резюме

Исходные данные

Молодой специалист, закончивший вуз по специальности «Менеджмент организации», прочитал в газете объявление о наборе в организацию специалистов его профиля. В объявлении излагается просьба составить

резюме и представить его работодателю.

Методические указания

Резюме – информация о себе, представляемая претендентом работодателю. Удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем или его представителем.

3. Дайте определения понятиям: рекрутинг, коучинг, headhanting. Подготовьте небольшое сообщение.

1.Посмотрите фильм «Язык жестов на собеседование» и напишите эссе по теме «Невербальная коммуникация в деловой сфере»

2. Составьте план проведения интервью для соискателя (сферу деятельности определите самостоятельно).

Задания к теме «Профориентация и адаптация персонала»

1. Проанализируйте статьи Трудового кодекса РФ об испытательном сроке при приеме на работу.

2. Дайте сравнительный анализ понятий «испытательный срок»,

«ориентация», «адаптация».

3. Составьте программу адаптации для молодого специалиста

4. Выберите тему реферата

Задания к теме «Деловая оценка персонала»

1. Проанализируйте Положение об аттестации государственных и муниципальных служащих

2. Аттестация методом «360 градусов», особенности проведения, достоинства и недостатки

3. Ассесмент-центры *(assessment center)* методика групповой оценки, для чего используется?

4. *Ситуация «Проблемы в центре по обучению»*

Генеральный директор Международного центра по обучению управлению обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом.

За три года своего существования Центр превратился из объединения трех бывших коллег в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального

обучения. В центре работает 15 штатных инструкторов и 5 технических сотрудников. Генеральный директор центра также периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету и стратегическому управлению, предлагая общие курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится 70% объема работ Центра.

По мнению Генерального, директора Центра, начальный период развития организации с идеологией «компания =семья» (когда каждый старался изо всех сил) завершился. Центр перерос границы неформальной организации и нуждается в формальной системе оценки работы каждого сотрудника.

Напишите краткое резюме по вопросам:

1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?

2. Какую систему оценки работы сотрудников Вы бы предложили Генеральному директору?

3. В чем заключаются проблемы применения методов оценки персонала?

Задания к теме «Организация системы обучения персонала»

1. Составить программу повышения квалификации специалистов по управлению персоналом.

2. Составьте схему «Методы обучения персонала»

3. Выберите тему реферата

Задания к теме «Управление деловой карьерой персонала»

1. Составьте план своей деловой карьеры в соответствии с теоретическими знаниями

2. Напишите эссе: «Кадровый резерв - молодой специалист»

Задания к темам «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала» «

1. Разработать инструментарий для определения мотивации труда персонала.

При выполнении задания следует учесть, что в качестве, инструментария определения мотивации труда персонала могут выступать готовые тесты (в данном случае их необходимо подобрать), а также опросники, анкеты, которые нужно разработать. Разрабатывая анкету, следует обратить внимание на виды мотивов и принципы мотивации труда.

2. Верны ли следующие утверждения? Обоснуйте ответы.

1. Мотивы определяют не только цель, но и путь ее достижения.

2. Определение средств достижения цели предшествует в процессе мотивации возникновению потребности.

3. Теории содержания мотивации объясняют, как человек делает свой выбор в той или иной ситуации.

4. Потребность в соучастии требует создания для человека возможностей более широкого взаимодействия с другими.

5. Мотивация – это то, что инициирует активность, деятельность человека изнутри.

6. Формирование мотивов возможно посредством стимулов.

7. Не все цели обладают мотивационной силой.

8. Мотивация трудовой деятельности является основной задачей управления организацией.

9. Мотивация трудовой деятельности является главной задачей управления персоналом.

10. Потребность во власти, по теории МакКлелланда, связана со стремлением человека к достижениям.

11. Возможности использования заработной платы как стимулирующего средства ограничены.

12. Процессуальные теории мотивации утверждают, что потребности не являются основополагающими в процессе мотивации.

13. В основе мотивационных теорий лежит понятие вознаграждения.

14. В процессе формирования мотива участвуют потребности и интересы.

15. Теории «X» и «Y» являются взаимоисключающими.

16. Понятие «валентность вознаграждения» характеризует степень актуальности той потребности, в результате удовлетворения которой вознаграждение достигнуто.

3.Выберите тему реферата

Задания к теме «Управление конфликтами»

1. Разработать анкету по определению конфликтной ситуации в коллективе.

При составлении анкеты необходимо вначале определить возможные причины конфликтов, формы их проявления в коллективе, а затем составить соответствующие вопросы и расположить их в логической последовательности.

2.Провести социометрическое исследование в студенческих группах

Задания к теме «Оценка эффективности системы управления персоналом»

1. Расскажите, что такое аудит персонала? Опишите параметры аудита кадрового состава и кадрового потенциала.

2. Определите направления диагностики кадровой работы с помощью кадрового аудита.

Выполнять задание следует, выделив основные этапы и технологии кадровой работы, а также соответствующие объекты кадровой работы (управленческая команда и руководитель). Задание рекомендуется оформить в виде таблицы.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ:

Тема № 4. **Кадровая политика**

1. Кадровое планирование в системе управления персоналом.
2. Кадровая политика организации
3. Анализ кадрового потенциала.
4. Особенности профориентации в современных рыночных условиях.

Тема № 6. **Современные технологии управления персоналом**

1. Психологические аспекты управления персоналом.
2. Управление персоналом в условиях кризиса.
3. Совершенствование и развитие управления персоналом как приоритетное направление структурной модернизации предприятия на современном этапе.
4. Изучение эффективности управления персоналом.
5. Кадровый аудит
6. Исследования и анализ рынка труда,
7. Руководство персоналом: власть и партнерство.
8. Современные проблемы управления персоналом.

Тема № 9. **Профориентация и адаптация персонала**

1. Набор и отбор персонала.
2. Профориентация персонала.
3. Трудовая адаптация персонала.

Тема № 10. **Управление деловой карьерой**

4. Управление деловой карьерой.
5. Управление служебно-профессиональным передвижением.
6. Работа с кадровым резервом.
7. Высвобождение персонала.
8. Методы управления персоналом

Тема № 11. Организация системы обучения персонала

1. Обучение и аттестация персонала.
2. Организация подготовки и переподготовки, повышения квалификации персонала.
3. Методы, формы и виды обучения персонала.

Тема № 12. Деловая оценка персонала

1. Аттестация персонала организации: проблемы и методы совершенствования,
2. Особенности перемещений кадров в организации.
3. Организация работы с кадровым резервом.
4. Подбор и расстановка кадров: проблемы и методы совершенствования.
5. Оценка трудового потенциала работника.

Тема № 14. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

1. Теории мотивации и их практическое применение в современных условиях.
2. Способы организации и мотивации труда в современных условиях.
3. Стратегия управления персоналом современной организации.
4. Эволюция теоретических подходов к управлению персоналом.
5. Роль стимулирования трудовой деятельности персонала в эффективности деятельности современной организации.

Тема № 15. Управление конфликтами

1. Эффективные методы управления конфликтами в современной организации.
2. Понятие и виды конфликтов в современной организации. Способы их преодоления.

Учебная литература, необходимая для самостоятельной подготовки к занятиям

Основная учебная литература

Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 70 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93162.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 193 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная учебная литература

Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71073.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
Управление персоналом в органах местного самоуправления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» / составители Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — ISBN 978-5-7264-1487-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/63796.html
Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68732.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Другие учебно-методические материалы

1. Разумова М.А., Фурман Е.Н. Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовых работ по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
2. Университетская библиотека Онлайн http://www.biblioclub.ru
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
5. Практический журнал по управлению человеческими ресурсами https://e.hr-director.ru/