

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Кафедра гражданского права и процесса

Е.М. Рузаева

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Оренбург
2017

УДК 349.3 (076.5)

ББК 67.405.2я7

Р 83

Рецензент – доцент, доктор юридических наук О.Б. Зайцева

Рузаева, Е.М.

Р 83

Управление персоналом: методические указания к практическим занятиям / Е.М. Рузаева; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2017. – 34 с.

Методические указания к практическим занятиям для студентов юридического факультета по изучению курса «Управление персоналом» составлены с учетом практики преподавания в высших учебных заведениях и базируются на требованиях государственного стандарта и типовой программы. Методический документ призван способствовать лучшей организации самостоятельной работы студентов. С этой целью в нем содержится перечень основных тем учебного курса «Управление персоналом», вопросы к каждому семинарскому занятию, а также задания к каждой теме семинарских занятий.

Методические указания к практическим занятиям для студентов юридического факультета по изучению курса «Управление персоналом» предназначены для учебной работы по дисциплине «Управление персоналом» для обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

УДК 349.3 (076.5)

ББК 67.405.2я7

© Рузаева Е.М., 2017

© ОГУ, 2017

Содержание

Введение.....	5
1 Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»....	9
1.1 Необходимость изучения курса «Управление персоналом».....	9
1.2 Предмет и задача курса «Управление персоналом».....	11
2 Планы семинарских занятий и домашних заданий по изучению курса «Управление персоналом».....	13
2.1 Персонал предприятия как объект управления.....	13
2.2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.....	13
2.3 Принципы управления персоналом.....	14
2.4 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.....	14
2.5 Кадровое, информационное, техническое, и правовое обеспечение системы управления персоналом.....	15
2.6 Анализ кадрового персонала.....	15
2.7 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.....	16
2.8 Подбор персонала и профориентация.....	16
2.9 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.....	17
2.10 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.....	18
2.11 Профессиональная и организационная адаптация персонала.....	18
2.12 Конфликты в коллективе.....	19
2.13 Оценка эффективности управления персоналом.....	20
3 Организация Самостоятельной работы студентов по изучению	

курса «Управление персоналом».....	21
4 Варианты модульных контрольных работ по изучению курса «Управление персоналом».....	24
5 Тематика рефератов для изучения курса «Управление персоналом».....	26
6 Примерная тематика эссе по изучению курса «Управление персоналом».....	30
7 Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Управление персоналом».....	31
8 Литература, рекомендуемая для изучения курса «Управления персоналом».....	33

Введение

Курс «Управление персоналом» является специальной дисциплиной.

Основной целью курса является формирование у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Управление персоналом является основой эффективного управления любой организации. Без мотивированных и квалифицированных сотрудников ни одна организация не в состоянии создать хорошо работающие системы маркетинга, продаж, финансов или бухгалтерского учета. Управление персоналом тем более важно в современных условиях глобальной конкуренции и стремительного научно-технического прогресса, когда продукты, технологии, операционные методы и организационные структуры устаревают с небывалой скоростью, а знания и навыки сотрудников организации становятся главным источником ее долгосрочного процветания.

Современная концепция управления предприятием предполагает в первую очередь выделение из управленческой деятельности кадровой составляющей. На каждом предприятии возникает необходимость в определении оптимальной штатной численности, поиске действенных методов подбора, найма и расстановки персонала, обеспечении их занятости, а также в формировании системы вознаграждения по результатам труда, продвижения работников по службе (карьерного роста), повышения трудовой мотивации.

Управление персоналом не является самоцелью, достижение которой осуществляется в отрыве от производственной и других сторон деятельности предприятия, - оно охватывает все многообразие деятельности человека. Совокупность факторов, обуславливающих результативность труда

работника и коллектива, формирующих поведение личности на производстве (трудовое, производственное поведение), признается одной из наиболее важных сфер жизни предприятия и способствует многократному повышению эффективности его работы.

Основными задачами изучения курса являются:

- усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации;
- овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации;
- оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;
- изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
- оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе;
- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;

- сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства;

- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации;

- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;

- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;

- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;

- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;

- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом;

- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;

- проводить системный анализ управления персоналом организации;

- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

В результате изучения дисциплины студент должен иметь представление:

- о методиках расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;

- о методиках и технологиях планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров;

- о методах оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию процессов и системы управления персоналом.

1 Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»

1.1 Необходимость изучения курса «Управление персоналом»

1.2 Предмет и задача курса

1.1 Необходимость изучения курса «Управление персоналом»

Ориентация экономики на рыночные отношения коренным образом меняет подходы к решению многих экономических проблем и прежде всего тех, которые связаны с человеком. Поэтому понятно то внимание, что уделяется концепции управления, в центре которой находится человек, рассматриваемый как наивысшая ценность. В соответствии с ней все системы управления нацелены на более полное использование способностей работника в процессе производства, что является основой эффективной деятельности предприятия (организации, фирмы). Действительно, использование вещественного фактора производства зависит от уровня развития работника, совокупности его профессиональных знаний, умений, навыков, способностей и мотивов к труду.

Новые подходы к решению экономических проблем определяют необходимость постановки нового учебного курса для подготовки специалистов в области менеджмента, экономики и социологии труда, содержание практической деятельности которых составляют трудовые отношения на предприятии (в организации, фирме), подбор, расстановка, оценка и развитие кадров, эффективное использование их трудового потенциала. Данную задачу и выполняет курс "Управление персоналом предприятия".

Успех работы предприятия (организации, фирмы) обеспечивают работники, занятые на нем. Именно поэтому, современная концепция

управления предприятием предполагает выделение из большого числа функциональных сфер управленческой деятельности той, которая связана с управлением кадровой составляющей производства - персоналом предприятия.

Вполне естественно, что на каждом предприятии возникает необходимость в определении численности персонала, в эффективной системе подбора, найма и расстановки кадров, в обеспечении их занятости с учетом интересов производства и самого работника, в системе вознаграждения за труд по его результатам, продвижения работников, системе трудовой мотивации, в учете индивидуальных проблем работников, улучшении их бытовых условий и отдыха и т.д.

Повышение интереса к человеческому фактору в 60-80-е годы обусловило разработку теории и практики социального планирования на предприятии, управления трудовым коллективом. В вузах был введен (как пробный) курс "Управление трудовым коллективом" и подготовлен учебник. Появилось большое число монографий, где рассматривались теория и практика работы с кадрами.

В научной литературе тех лет нашли отражение результаты исследования различных социальных и социально-психологических факторов и их влияния на качественные характеристики коллективной деятельности. При этом предполагалось, что деятельность трудового коллектива должна быть направлена на планомерное достижение социально-экономической цели, заключающейся в получении высоких конечных результатов при минимизации затрат всех ресурсов, создании благоприятного морально-психологического климата, стимулов и условий труда, определяющих его высокую привлекательность и удовлетворенность им всех членов коллектива. Большое внимание уделялось формированию и организации функционирования трудового коллектива, управлению его социально-экономическим развитием, организационно-экономическим и социально-психологическим отношениям в коллективе и их регулированию

(формы и методы самоуправления, развития трудовой, творческой и общественной активности членов коллектива, материального и морального стимулирования, социально-психологического климата в трудовом коллективе и т.д.).

Переход страны на рыночные отношения в корне изменил концепцию управления персоналом, выбор средств и методов практической реализации задач управления персоналом в целях повышения эффективности производства как условия конкурентоспособности предприятия.

1.2 Предмет и задача курса

Предметом курса является система знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал предприятия (организации, фирмы) для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников, особенно близких интересам трудового коллектива.

Содержание курса составляют принципы и методы управления в приложении к кадрам предприятия, теоретические и практические проблемы разработки системы управления персоналом, пути реализации кадровой политики, выбор наиболее эффективной технологии, средств и методов кадровой работы применительно к конкретной ситуации, организационные формы реализации системы управления персоналом на предприятии.

Задача курса "Управление персоналом предприятия" состоит в том, чтобы исходя из теоретических положений менеджмента и обобщения практического опыта раскрыть содержание, организационные формы проведения работы в области управления персоналом предприятия в современных условиях.

В ходе изучения курса будут получены **основы знаний, касающиеся:**

- содержания кадровой работы на предприятии (путей формирования

и развития трудового потенциала и кадрового состава предприятия, обеспечения его эффективного использования);

- трудового поведения работников и коллектива в целом, трудовых отношений и управления ими с целью обеспечения баланса интересов с позиций как экономической, так и социальной эффективности;

- формирования и организации деятельности службы управления персоналом (кадровой службы) предприятия;

- оказания помощи линейным руководителям и координации их работы с кадрами в руководимых ими структурных подразделениях предприятия.

2 Планы семинарских занятий и домашних заданий по изучению курса «Управление персоналом»

2.1 Персонал предприятия как объект управления

1. Сущность и соотношение понятий «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы» и «персонал».
2. Особенности персонала как объекта управления.

Практическое домашнее задание

1. Привести примеры оренбургских и других российских компаний, уделяющих повышенное внимание проблемам управления персоналом.
2. Существуют ли различия в макроэкономических понятиях «рабочая сила» и «экономически активное население»?

2.2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

1. Роль и задачи управления персоналом в управлении предприятием.
2. Субъекты управления человеческими ресурсами.

Практическое домашнее задание

1. Чем обусловлено повышение значения управления персоналом современного предприятия?
2. Привести примеры, иллюстрирующие процессы развития конкретного сотрудника, выделив три свойства развития и объяснив, каким образом они проявляются в анализируемом случае.

2.3 Принципы управления персоналом

1. Принципы управления персоналом, утвердившиеся в отечественной практике.
2. Принципы управления персоналом, применяемые в американских и японских организациях.

Практическое домашнее задание

1. Дайте сравнительную характеристику российской, американской и японской модели управления персоналом, заполнив следующую таблицу:

Критерий	Модель управления персоналом		
	Россия	Америка	Япония

2. Каковы современные тенденции в управлении персоналом?

2.4 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

1. Структура и соподчинение функциональных подразделений службы управления персоналом организации.
2. Стратегия организации деятельности службы управления персоналом.

Практическое домашнее задание

1. В чем заключаются преимущества и недостатки каждого варианта включения службы управления персоналом в общую структуру управления организацией?
2. Какие факторы обеспечения конкурентоспособности предприятия напрямую связаны с системой управления персоналом?

2.5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

1. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
2. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
3. Современные тенденции в развитии кадрового обеспечения системы управления кадрами.

Практическое домашнее задание

1. Охарактеризуйте понятия «работа», «рабочее место», «должность». Укажите в чем их отличия.
2. Поясните понятия «профессия», «специальность», «квалификация». Приведите соответствующие примеры.
3. Объясните взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией.
4. Разработать должностную инструкцию и квалификационные требования для конкретной должности.
5. Учитываются ли работники, увольняющиеся в связи с выходом на пенсию, при определении текучести кадров?

2.6 Анализ кадрового потенциала

1. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность работников.
2. Сравнительная характеристика методов оценки деятельности сотрудников.

Практическое домашнее задание

1. Какова цель создания систем автоматизированной обработки информации?
2. Какова цель и порядок проведения аттестации специалистов и руководителей?

3. Выделите факторы, принимающиеся в расчет при выборе того или иного метода оценки деятельности сотрудника. Ответ проиллюстрируйте примерами (для каждого метода).

4. Смоделируйте оценочное интервью в мини-группах (3-4 человека).

2.7 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

1. Основополагающие цели и задачи перемещения персонала.
2. Специальные и индивидуальные программы подготовки резерва.

Практическое домашнее задание

1. Какие преимущества дает организации работа по планированию и развитию резерва руководителей?
2. Почему организация заинтересована в развитии карьеры своих сотрудников?
3. Составить баланс собственных достоинств и недостатков, обзор симпатий и антипатий. Сделать выводы.
4. Приведите пример служебно-профессионального продвижения менеджера.
5. Составить собственное резюме.

2.8 Подбор персонала и профориентация

1. Основные методы подбора персонала.
2. Разработка основных оценочных критериев кандидата.
3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Минимизация ошибок при найме персонала.
4. Формы профориентационной работы.
5. Субъекты профориентации и их функции.

Практическое домашнее задание

1. Определите достоинства и недостатки основных методов подбора персонала, заполнив следующую таблицу:

Метод подбора персонала	Достоинства	Недостатки

2. Какой из методов определения требований к кандидату на замещение вакантной должности вы бы порекомендовали компании, занятой поиском кандидатов на должность генерального директора? Программиста? Рабочего по сборке автомобилей?

3. Какие тесты следует использовать для отбора работников при приеме на работу?

4. Какова роль профориентационной работы в управлении персоналом современной организации?

2.9 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

1. Предпосылки и факторы процесса обучения персонала.
2. Характеристика обучающейся организации.

Практическое домашнее задание

1. В чем состоит цель подготовки руководителей?

2. Перечислите основные цели повышения квалификации и переподготовки работников. Какие причины могут сделать обучение необходимым?

3. Приведите примеры из числа реально функционирующих организаций, в деятельности которых прослеживается реализация не менее трех характеристик обучающейся организации. Оцените положение рассматриваемой организации на рынке относительно основных конкурентов.

2.10 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

1. Условия формирования мотива.
2. Классификация видов и методов мотивации.
3. Факторы, формирующие вознаграждение сотрудников.
4. Пакеты косвенного вознаграждения персонала.

Практическое домашнее задание

1. Пособия — это мотивирующий или удовлетворяющий фактор?
2. Лучший продавец в организации никогда не выполняет свою бумажную работу вовремя. Из-за этого страдает весь офис. Как мотивировать его вовремя сдавать свою бумажную работу?
3. Компания только что пережила существенное сокращение штатов, и на оставшихся сотрудников наряду с их старыми обязанностями были возложены новые. Как мотивировать сотрудников?
4. Какова на сегодняшний день величина прожиточного минимума и минимального размера оплаты труда? Каковы методики расчета данных показателей?
5. Приведите примеры из практики российских и иностранных компаний, иллюстрирующие подходы к формированию косвенных пакетов вознаграждения. Существует ли принципиальное различие в этих подходах у российских и иностранных компаний?

2.11 Профессиональная и организационная адаптация персонала

1. Факторы, влияющие на адаптацию персонала.
2. Общая программа трудовой адаптации сотрудника.

Практическое домашнее задание

1. Расскажите об известных вам примерах управления процессом трудовой адаптации в российских компаниях.

2. Выделите факторы, влияющие на формирование программ трудовой адаптации сотрудников в рассмотренных компаниях.

3. В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции.

4. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?

2.12 Конфликты в коллективе

1. Субъекты управления конфликтами в коллективе.
2. Направления разрешения трудового конфликта.
3. Факторы, влияющие на безопасность труда персонала.
4. Понятие стресса и влияние стрессового состояния на процесс работы.

Практическое домашнее задание

1. Дайте понятия деструктивного и конструктивного конфликта. Попробуйте установить основной критерий их различия.

2. Предположите какие цели может преследовать управление деструктивным и конструктивным конфликтами.

3. Смоделируйте три конфликтные ситуации.

4. Выделите субъекта конфликта, объект конфликта, причины его возникновения.

5. Сформируйте подходящие модели управления конфликтом, основанные на одной из предложенных альтернатив: «обвинитель», «консультант», «воспитатель».

6. По каким признакам можно судить о том, что в коллективе возник скрытый конфликт?

7. Расскажите о методиках борьбы со стрессом.

8. Подготовьте материал об инструктаже как элементе программ по обеспечению безопасности труда и поддержанию здоровья сотрудников. Расскажите о формах его проведения на конкретных предприятиях г. Оренбурга.

9. Спроектируйте любое рабочее место с учетом требований эргономики.

2.13 Оценка эффективности управления персоналом

1. Эффект от управления персоналом.
2. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.

Практическое домашнее задание

1. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности управления персоналом?
2. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом?

3 Организация самостоятельной работы студентов по изучению курса «Управление персоналом»

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов.

Формы самостоятельной работы студентов: изучение соответствующих монографий, периодической литературы и статистических материалов, рекомендуемых преподавателями кафедры.

Таблица 1 Формы самостоятельной работы студентов

Наименование темы	Самостоятельная работа студента
Модуль I – «Концептуальные основы управления персоналом организации»	
1 Персонал предприятия как объект управления	1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы. 2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям¹: Организация, персонал, человеческие ресурсы, кадры, кадровый потенциал, человеческий капитал, трудовые ресурсы, управление персоналом, стратегия управления персоналом, стратегическое управление персоналом.
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы. 2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Проблема, функции управления персоналом, внешняя среда, внутренняя среда, факторы внешней среды, факторы внутренней среды, развитие, общее линейное руководство, рабочая сила, экономически активное население.
3 Принципы управления персоналом	1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы. 2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Принцип управления персоналом, метод управления персоналом, система управления персоналом, кадровая политика.
4. Функциональное разделение труда и организационная	1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы. 2. Дать определение в письменной форме следующим

¹ Каждый студент оформляет в тетради краткий словарь терминов и определений по темам.

структура службы управления персоналом	<p>ключевым понятиям: Виды разделения труда, границы разделения труда, служба управления персоналом, функции службы управления персоналом, организационная структура службы управления персоналом.</p>
5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Анализ работы, работа, должность, трудовая деятельность, должностная инструкция, квалификационные требования, планирование человеческих ресурсов, прогноз потребности в персонале, прогноз наличия персонала, текучесть кадров, высвобождение, увольнение, скользящее пенсионирование.</p>
6 Анализ кадрового потенциала	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Кадровый потенциал, методы оценки деятельности сотрудников, оценочное интервью.</p>
7 Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Карьера, карьерный путь, планирование карьеры сотрудника, карьерное целеполагание, индивидуальное планирование карьеры, организационное планирование карьеры, развитие карьеры, реинжиниринг, резюме, сопроводительное письмо, собеседование.</p>
Модуль II - «Методологические основы управления персоналом»	
8 Подбор персонала и профориентация	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Подбор, внутренние источники привлечения кандидатов, внешние источники привлечения кандидатов, nepoтизм, кадровое агентство, день открытых дверей, отбор, принципы отбора, наем.</p>
9 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Подготовка, переподготовка, повышение квалификации сотрудника, виды подготовки кадров, наставничество, обучение персонала, дистанционное обучение, стажировка, корпоративный университет.</p>

10 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	
11 Профессиональная и организационная адаптация персонала	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Профессиональная адаптация, организационная адаптация, трудовая адаптация, общая адаптация, специальная адаптация.</p>
12 Конфликты в коллективе	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Конфликт, субъект конфликта, объект конфликта, причины возникновения конфликта, функции конфликта, несчастный случай, стресс, управление конфликтами, методы управления конфликтами, глубина конфликта, способы разрешения конфликта, переговоры, сглаживание, принуждение, сотрудничество, уступчивость, компромисс.</p>
13 Оценка эффективности управления персоналом	<p>1. Подготовка: - к дискуссии по вопросам темы; - к написанию теста по вопросам темы.</p> <p>2. Дать определение в письменной форме следующим ключевым понятиям: Затраты предприятия на персонал, совершенствование системы и технологии управления персоналом, подходы к оценке эффективности управления персоналом.</p>

4 Варианты модульных контрольных работ по изучению курса «Управление персоналом»

Вариант контрольной работы определяется в строгом соответствии с начальной буквой своей фамилии.

Вариант 1 – с буквы «А» до «Г» включительно;

Вариант 2 - с буквы «Д» до «З» включительно;

Вариант 3 - с буквы «И» до «Л» включительно;

Вариант 4 - с буквы «М» до «П» включительно;

Вариант 5 - с буквы «Р» до «У» включительно;

Вариант 6 - с буквы «Ф» до «Я» включительно;

МОДУЛЬ I - «Концептуальные основы управления персоналом организации»

Вариант 1

А. эволюция концепций управления людьми в организациях.

В. должностная инструкция как документальный итог анализа работ.

Вариант 2

А. функции управления персоналом.

В. корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников.

Вариант 3

А. факторы внешней среды, влияющие на систему управления персоналом в организации.

В. виды карьерного пути.

Модуль II - «Методологические основы управления персоналом»

Вариант 1

А. источники подбора персонала.

В. формы адаптации персонала.

Вариант 2

А. требования к переподготовке сотрудников.

В. причины стрессов в трудовом коллективе.

Вариант 3

А. аспекты справедливости при формировании системы вознаграждения персонала.

В. причины возникновения конфликта.

5 Тематика рефератов для изучения курса «Управление персоналом»

Модуль I - «Концептуальные основы управления персоналом организации»

1. Диагностика персонала организации как объекта управления.
2. Зарубежные модели социального партнерства.
3. Значение кадровой политики в стратегии организации.
4. Искусство составления резюме.
5. Кадровая служба: функции, организация, ответственность.
6. Концепция кадрового менеджмента в условиях рыночной экономики.
7. Методика разработки должностных инструкций работников.
8. Области применения и возможности использования психодиагностики в управленческой деятельности и кадровой работе.
9. Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.
10. Организационное, правовое и научно-методическое обеспечение социального партнерства.
11. Особенности аттестации управленческих кадров.
12. Особенности управления женским коллективом.
13. Особенности управления мужским коллективом.
14. Особенности управления персоналом в современных корпорациях.
15. Планирование кадровой работы с использованием АСУП.
16. Развитие коммуникативных возможностей персонала.
17. Разработка концепции управления персоналом организации.
18. Разработка стратегии управления персоналом.
19. Разработка философии управления персоналом организации.
20. Роль корпоративной культуры в кадровом менеджменте.

21. Роль формальных и неформальных структур в системе управления персоналом.
22. Ротация и продвижения кадров.
23. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
24. Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.
25. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.
26. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
27. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
28. Современные трактовки карьерного пути.
29. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента.
30. Структура компетенций сотрудников современной организации.
31. Сущность кадровой политики.
32. Тактика управления персоналом.
33. Техника написания сопроводительного письма.
34. Управление деловой карьерой в организации.
35. Управление персоналом как тип менеджмента.
36. Факторы, влияющие на процесс оценки результатов деятельности сотрудников.
37. Формирование концепции кадровой политики организации.
38. Формирование целей системы управления персоналом.
39. Эволюция теории «человеческих отношений»: современная парадигма.
40. Эффективная беседа при аттестации работников.

Модуль II – «Методологические основы управления персоналом»

41. Адаптация как проблема мотивации.
42. Альтернативный подход к обучению по методу внутренней игры.
43. Астрология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
44. Виды собеседования.
45. Возникновение и сущность коучинга.
46. Графология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
47. Зарубежный опыт психологического подхода к стимулированию труда.
48. Зарубежный опыт разрешения конфликтов в управлении.
49. Искусство чтения резюме.
50. Использование личных связей и контактов при поиске персонала.
51. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
52. Методы выявления личностных качеств соискателя.
53. Мотивация как функция управленческого цикла.
54. Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу.
55. Описание процесса коучинга.
56. Основные критерии оценки нового работника.
57. Особенности вознаграждения управляющих.
58. Особенности мотивации и стимулирование персонала государственной службы.
59. Особенности отбора и найма управленческих кадров.
60. Подготовка кадров и повышение их квалификации.
61. Поиск персонала в Интернете.
62. Портал «Работа в России».
63. Практика использования конфликтов в управлении.
64. Причины тяжелой адаптации нового работника.

65. Проверка отзывов и рекомендаций.
66. Программы профессиональной и социальной адаптации работников.
67. Психологические аспекты мотивации
68. Пути и средства разрешения конфликтов в процессе делового общения.
69. Роль мотивации в достижении цели управления.
70. Современные тенденции выдвижения и подготовки руководящих кадров.
71. Современные формы оплаты труда.
72. Составление профиля кандидата.
73. Социальные и психологические факторы упреждения конфликтов в деловом общении.
74. Социальный аспект материального стимулирования персонала.
75. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга.
76. Структура поведения менеджера по персоналу при подборе кандидатов.
77. Сущность «охоты за головами».
78. Типология и характеристика конфликтов делового общения.
79. Физиогномика как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
80. Формы телефонного собеседования.

6 Примерная тематика эссе по изучению курса «Управление персоналом»

Студентам предлагается написать аналитическую работу, в которой необходимо аргументировано обосновать свое мнение.

МОДУЛЬ I - «КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

1. Определите преимущества и недостатки различных субъектов оценки результатов деятельности сотрудников, заполнив следующую таблицу:

Субъект оценки	Преимущества	Недостатки

2. Проанализируйте тезис Б. Франклина (письменно): «Если у тебя есть слабости, постигни их и преврати в достоинства; если у тебя есть достоинства, не злоупотребляй ими, чтобы они не стали слабостями».

3. Систематизировать информацию об Интернет-ресурсах, помогающих в планировании карьеры.

МОДУЛЬ II - «МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Сформулируйте и поясните способы преодоления сопротивления персонала переменам, неизбежно сопутствующие процессу обучения сотрудников.

2. Как поддерживать мотивацию в спокойные времена?

7 Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Управление персоналом»

1. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
2. Анализ работы.
3. Виды и границы разделения труда.
4. Виды и формы подготовки кадров.
5. Виды организационных структур службы управления персоналом.
6. Высвобождение персонала.
7. Дисциплинарные взыскания.
8. Задачи и виды профориентации персонала.
9. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
10. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
11. Концепция «куда, почему, что, кому, когда».
12. Методы обучения персонала.
13. Методы оценки деятельности сотрудников.
14. Методы управления конфликтами в коллективе.
15. Мотивация и стимулы.
16. Насилие на рабочем месте.
17. Несчастные случаи на рабочем месте.
18. Организационное планирование карьеры.
19. Организация работы по адаптации персонала.
20. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
21. Отбор и наем персонала.
22. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
23. Оценочное интервью.

24. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
25. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
26. Планирование потребности в персонале.
27. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
28. Понятие и виды мотивации.
29. Понятие и источники подбора персонала.
30. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
31. Понятие и участники трудовых отношений.
32. Понятие, содержание и структура информационного обеспечения управления персоналом.
33. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
34. Принципы построения системы управления персоналом.
35. Программы обеспечения безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
36. Система вознаграждения персонала организации.
37. Содержание оценки кадрового потенциала.
38. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
39. Стратегия управления персоналом.
40. Сущность и виды адаптации персонала.
41. Сущность и понятие конфликта.
42. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
43. Технология подбора персонала.
44. Требования к переподготовке сотрудников.
45. Трудовые споры.
46. Трудоустройство и работа в коллективе.
47. Управление перемещением персонала.
48. Факторы среды управления персоналом.
49. Функции управления персоналом.

8 Литература, рекомендуемая для изучения курса «Управления персоналом»

1.1 Основная литература

1 Кирсанова, М.В. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. Новосибирск: Инфра-М, 2011.- 368 с. ISBN: 978-5-16-002417-2

2 Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник для вузов / Ш.А. Янкович. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.-250 с. ISBN 5-238-01076-1

3 Стенюков, М.В. Справочник по делопроизводству: Практическое пособие / М.В. Стенюков. М.: А-Приор, 2008.- 342 с. ISBN: 978-5-384-00163-8

1.2 Дополнительная литература

4 Сазыкин, А.В. Кадровое делопроизводство на основании Трудового кодекса РФ / А.В. Сазыкин. М.: Экзамен, 2008.- 200 с. ISBN: 978-5-377-01940-4,5-377-01940-4.

5 Митрофанова, В.В. Кадровое делопроизводство в коммерческой организации / В.В. Митрофанова. М.: Экзамен, 2006.- 195 с. ISBN: 5-472-00194-3, 5-472-00194-Я, 5-472-00950-2

6 Рогожин, М.Ю. Делопроизводство в кадровой службе: Учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. М.: Экзамен, 2007.- 289 с. ISBN: 5-482-00269-1, 5-482-01223-9.

7 Шкатула, В.И. Методика увольнения персонала / В.И. Шкатула. М.: Экзамен, 2008.- 200 с. ISBN: 978-5-377-01345-7

8 Якупов, Р.С. Кадровое делопроизводство / Р.С. Якупов. Ростов н/Д.: Феникс, 2008.- 287 с. ISBN: 978-5-222-13432-0

9 **Барщевский, М.А.** Все о правах работника и обязанностях работодателя / М.А. Барщевский. М.: Издательская группа АСТ, 2010.- 200 с.
ISBN: 978-5-17-057914-3