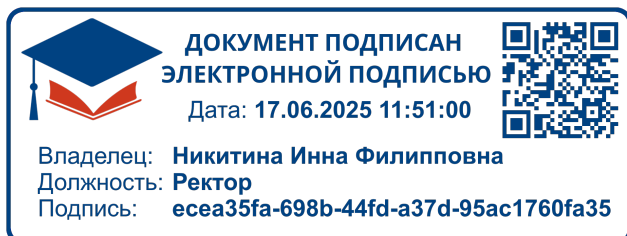


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль – финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Климов Д.В., к.э.н., доцент кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 09 от 29 мая 2025 г.

Зав. кафедрой гуманитарных,
естественно-научных
и экономических дисциплин,
к. с.-х. наук, доцент

Я.В. Субботина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	14
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	36
7.1. Основная литература	36
7.2. Дополнительная литература.....	36
7.3. Нормативные правовые акты.....	37
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	37

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Важнейшей задачей современной российской экономики является решение комплекса мер, направленных на развитие и совершенствование системы управления человеческими ресурсами. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами является действенным рычагом повышения эффективности производства организаций, предприятий, фирм, учреждений и т.п.

Совершенствование управления человеческими ресурсами делает кадровую политику более активной. Ответственность за реализацию активной кадровой политики возлагается на руководителей всех структурных подразделений, интегрируя в систему управления кадрами, которая способна эффективно реализовать такую политику.

В управлении человеческим ресурсами акцент переносится на управленческий штат: именно профессионализм и компетентность руководителей и менеджеров является главным элементом кадрового потенциала современной организации, фирмы, корпорации.

Новая система управления человеческими ресурсами предполагает сильную и адаптивную корпоративную культуру, стимулирующую и мотивирующую атмосферу взаимной ответственности наемного работника и работодателя, стремление всех работников организации, фирмы, корпорации сделать ее лучше за счет поддержки инициативы на всех уровнях организации, постоянных технических, технологических и организационных нововведений.

Целью преподавания дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является подготовка выпускников к организационно-управленческой, предпринимательской и информационно-аналитической деятельности в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня, способных:

- решать задачи по работе с человеческими ресурсами в рамках функциональных подразделений;
- участвовать в разработке политик и программ по управлению персоналом компании;
- участвовать в реализации стратегии компании по управлению человеческими ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» представляет собой дисциплину базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» и обязательна для изучения студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки: финансовый менеджмент (квалификация выпускника «бакалавр»).

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управление человеческими ресурсами» являются «История», «Психология», «Теория менеджмента», «Деловые коммуникации».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Экономика организаций», «Поведение потребителей», «Управление продажами».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины выпускник формирует и демонстрирует следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные

компетенции при освоении основной образовательной программы высшего образования, реализующей ФГОС ВО:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны

Знать:

- эволюцию процесса управления человеческими ресурсами
- основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений
- основные теории и концепции взаимодействия людей организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
- особенности управленческой деятельности по работе с персоналом

Уметь:

- анализировать влияние различных факторов на выбор конкретный форм и методов реализации функций управления персоналом в организации
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач

Владеть:

- поиска и систематизации научной и научно-практической литературы по заданной теме
- навыками деловых коммуникаций
- методикой планирование карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля успеваемости. Форма
-------	--------------------------	-----------------------------------	------------------------------	---	---

				лекции	практика / семинары	самост. работа	промежуточной аттестации
1	Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления	12/8	Круглый стол-2	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
2	Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	12/8	Практикум. Анализ ситуации (Кейс-задачи)- 2	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
3	Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами	10/6	Анализ ситуации (Кейс-задачи)- 2	2	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
4	Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация	12/8	Круглый стол-2	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
5	Раздел 5. Организация труда	12/8	Круглый стол-2	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос,

							дискуссия при проведении круглого стола
6	Раздел 6. Обучение и развитие персонала	12/8	Анализ ситуации (Кейс-задачи)- 3	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
7	Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда	14/10	Практикум. Анализ ситуации (Кейс-задачи)- 3	4	6	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
8	Раздел 8. Конфликты в коллективе	12/8	Круглый стол-3	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
9	Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом	12/8	Практикум. Анализ ситуации (Кейс-задачи)- 3	4	4	4	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
Итого		108/42	22	34	38	36	Экзамен

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля успеваемости. Форма
-------	--------------------------	-----------------------------------	------------------------------	---	---

				лекции	практика / семинары	самост. работа	промежуточной аттестации
1	Раздел 1 Человеческие ресурсы как объект управления	11/1	—	1	—	10	Контроль при чтении лекции, устный опрос, тест
2	Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	12/1	—	1	—	11	Контроль при чтении лекции устный опрос, тест
3	Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами	14/3	Круглый стол-2	1	2	11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
4	Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация	13/2	—	1	1	11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
5	Раздел 5. Организация труда	13/2	—	1	1	11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
6	Раздел 6. Обучение и развитие персонала	12/1	—	1	-	11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, тест
7	Раздел 7. Мотивация,	12/2	Круглый	-	2	10	Контроль при

	стимулирование и оплата труда		стол-2				чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
8	Раздел 8. Конфликты в коллективе	10/-	—	-	—	10	Контроль при чтении лекции, устный опрос, тест
9	Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом	11/-	—	-	—	11	Контроль при чтении лекции устный опрос, тест
Итого		108/12	4	6	6	96	Экзамен

Заочная форма обучения (срок обучения 3 года 6 мес.)

№ п.п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				лекции	практика / семинары	самост. работа	
1	Раздел 1 Человеческие ресурсы как объект управления	13/2	—	2	—	11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
2	Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления	11/—	—	—	—	11	Доклад

	человеческими ресурсами						
3	Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами	11/–	Круглый стол-2	–	–	11	доклад
4	Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация	13/2	–	2	–	11	Контроль при чтении лекции, устный опрос, тест
5	Раздел 5. Организация труда	12/–	–	–	–	12	доклад
6	Раздел 6. Обучение и развитие персонала	13/2	–	–	2	11	Контроль при проведении практического занятия, устный опрос, тест
7	Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда	11/–	Круглый стол-2	–	–	11	доклад
8	Раздел 8. Конфликты в коллективе	13/2	–	–	2	11	Контроль при проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия при проведении круглого стола
9	Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом	11/-	–	–	–	11	доклад
Итого		108/8	4	4	4	100	Экзамен

Структурные параметры формирования у студентов комплекса общекультурных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	Коды компетенций	Общее количество компетенций
Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления	ОК-3	1
Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	ОК-3	1
Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами	ОПК-3	1
Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация	ОПК-3 ПК-1	2
Раздел 5. Организация труда	ОК-3	2

	ПК-1	
Раздел 6. Обучение и развитие персонала	ОК-3 ПК-1	2
Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда	ПК-1	1
Раздел 8. Конфликты в коллективе	ПК-1	1
Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1	1

4.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Человеческие ресурсы как объект управления

Тема 1. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами

Научное определение. Роль человеческих ресурсов в процессе их трудовой деятельности. Предмет, метод, объект и субъект управления. Управляющее воздействие. Задачи управления человеческими ресурсами. Эволюция управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Законы формирования и управления человеческими ресурсами

Законность и её свойства. Законы управления. Спрос и предложение на труд. Законы развития навыков. Взаимосвязь законов при формировании и использовании человеческих ресурсов на различных уровнях (макроэкономическом; микроэкономическом; трудового коллектива и конкретного работника). Закон усиления регулирования и управления. Закон «необходимого разнообразия» управления. Закон рассредоточения центров власти и управления. Закон системности управления. Закон развития (самоуправления) системы управления. Закон эффекта управления.

Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами

Тема 3. Теории управления человеческими ресурсами

Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). Основные концепции управления персоналом (классификация проф. Л.И. Евенко). Школы управления человеческими ресурсами: школа научного управления, административная школа, неоклассическая школа, поведенческая (бихевиористская) школа и др.

Тема 4. Методология формирования и управления человеческими ресурсами

Понятие «принципа» и «метода». Принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентации, потенциальная имитация. «Универсальные» принципы управления человеческими ресурсами. Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. Сущность и состав административных, экономических, социально-психологических методов управления человеческими ресурсами. Взаимосвязь и взаимодействие методов управления человеческими ресурсами

Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами

Тема 5. Система управления человеческими ресурсами

Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами. Подсистемы в системе управления человеческими ресурсами: общего и линейного руководства, планирования и маркетинга, управления подбором и учетом кадров, управления трудовыми отношениями, обеспечения нормальных условий труда и др.

Классификация систем управления. Свойства системы управления человеческими ресурсами. Структура управления человеческими ресурсами. Государственная система управления человеческими ресурсами Российской Федерации.

Тема 6. Стратегия и политика управления персоналом

Понятия «стратегия управления персоналом» и «политика управления персоналом (кадровая политика)». Основные этапы разработки стратегии управления персоналом организации. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи. Варианты классификации стратегий управления персоналом. Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом (классификация проф. И.Б. Гуркова). Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга). Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова). Кадровая политика организации: сущность, цель и задачи. Типы кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации

Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация

Тема 7. Набор, отбор и найм персонала

Организация набора персонала (создание резерва кандидатов). Процесс отбора персонала: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Оформление анкетных данных. Анализ рекомендаций и послужного списка. Отборочное собеседование (оценочное интервью): основные типы и варианты проведения. Этапы и техника проведения собеседования. Типичные ошибки при проведении собеседования. Освидетельствование профессиональной пригодности кандидата (испытания). Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки. Основные группы тестов, используемых в процессе отбора. Метод «Assessment-Center». Медицинский контроль. Анализ результатов испытаний. Принятие решения о найме.

Тема 8. Адаптация персонала

Понятие «адаптация персонала». Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Психологические типы организаций (организационные патологии). Этапы процесса адаптации. Традиционные методы адаптации персонала. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Особенности адаптации различных категорий персонала. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

Раздел 5. Организация труда

Тема 9. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Сущность и значение кадрового обеспечения системы управления персоналом. Количественный и качественный состав службы управления персоналом. Понятие документационного обеспечения. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Унифицированные системы документации. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения системы управления персоналом. Процесс передачи и получения информации. Состав, содержание и качество информации. Пути совершенствования информационной системы. Формирование комплексной информационной системы. Техническое обеспечение системы управления персоналом: понятие, состав, выбор технических средств. Методы расчета необходимого количества технических средств. Состав нормативно-методического обеспечения системы

управления персоналом. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Штатное расписание. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Акты централизованного регулирования, акты локального регулирования, нормативные акты, акты ненормативного характера.

Тема 10. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации.

Различные подходы к определению организационной структуры. Принципы формирования и параметры измерения организационной структуры. Цели организации как фактор, влияющий на выбор структуры. Технология как фактор, влияющий на выбор структуры. Концепция Вудворта. Размер организации как фактор, влияющий на выбор структуры. Исследования Астонской группы. Теория жизненных циклов организации И. Адизеса. Тип организационной культуры как фактор, влияющий на выбор структуры.

Раздел 6. Обучение и развитие персонала

Тема 11. Формы и методы обучения персонала

От обучения персонала к созданию системы корпоративного университета. Концепция обучающейся организации (Learning Organization). Модель систематического (непрерывного) обучения персонала. Анализ потребности в обучении. Определение затрат на обучение. Оценка эффективности инвестиций в образование. Разработка планов и программ обучения. Классификация методов обучения персонала. Традиционные методы обучения персонала: лекции, семинары и самостоятельное обучение. Современные методы обучения персонала. Модульное обучение, дистанционное обучение, наставничество, обучение действием, обучение в рабочих группах, метафорическая игра, обучение по методу «Shadowing», обучение по методу «Secondment», обучение по методу «buddying». Преимущества и недостатки традиционных и современных методов обучения персонала.

Тема 12. Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики персонала

Цели деловой оценки персонала. Эффективные модели и тестовые программы оценки персонала. Основные этапы деловой оценки при текущей и периодической аттестации персонала организации. Организация и технология проведения текущей и периодической оценки персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Критерии оценки персонала. Показатели оценки личностных качеств и уровня профессионализма, поведения. Ф. Тейлор о задачах оценки персонала. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия. Основные цели и виды оценки персонала. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия. Определение перечня качеств и критериев оценки аттестуемых работников. Оценка трудовой деятельности работника: кто проводит. Основные методы оценки персонала (графические и рейтинговые шкалы, альтернативное ранжирование, попарное сравнение, принудительное распределение, метод критического случая, оценивающее исполнение обязанностей собеседование). Особенности оценки различных категорий персонала. Деятельность аттестационной комиссии. Принятие решения по результатам аттестации. Проблемы оценки (аттестации) персонала: организационные, психологические.

Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда

Тема 13. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Понятия «мотивация труда» и «стимулирование». Мотив, основные виды мотивов к труду. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Типы мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации проф. В.И. Герчикова). Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.

Структура компенсационного пакета организации. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Определение уровня базового должностного оклада. Основные методы оценки труда: ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда. Система тарифных разрядов и тарифная сетка. Надбавки и доплаты. Переменная часть денежного вознаграждения работника. Премирование, виды премий. Система депремирования. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения. Социальные трансферты (социальный пакет): гарантированные государством и предоставляемые организацией. Метод «кафетерия».

Раздел 8. Конфликты в коллективе

Тема 14. Управление конфликтами и стрессами

Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. Отношения в организации. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Социальные и психологические мотивы конфликтов. Классификация конфликтов. Последствия конфликтов (позитивные и негативные). Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Стили, методы и типология конфликтного поведения. Управление конфликтом. Принципы управления конфликтами. Правила обращения с конфликтами. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии.

Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом

Тема 15. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом

Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на её уровень. Показатели экономической эффективности управления. Порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности, затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии.

Аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий.

Все лекции имеют компьютерные презентации с использованием мультимедиа, ПК и компьютерного проектора.

При проведении практических занятий используются активные и интерактивные формы проведения занятий (Анализ ситуации (Кейс-задачи), круглый стол, практикумы).

Самостоятельная работа студентов предназначена как для овладения дисциплиной, так и для формирования навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации.

В процессе преподавания дисциплины самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

– в библиотеке при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Внеаудиторная СРС студентов разнообразна и представлена выполнением следующих видов заданий:

– подготовка и написание рефератов, докладов, эссе и других письменных работ на заданные темы. При этом студенту предоставлено право выбора темы;

- выполнение домашних заданий: решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.;
- подготовка и выполнение контрольной работы;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях и др.

Самостоятельная работа студентов также обеспечивается методическими рекомендациями, учебной и дополнительной литературой, официальными, справочно-библиографическими и специализированными периодическими изданиями, доступом к электронно-библиотечной системе.

5.1. Основные темы семинарских и практических занятий

Раздел 1 Человеческие ресурсы как объект управления

Тема 1. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами

Тема 2. Законы формирования и управления человеческими ресурсами

Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами

Тема 3. Теории управления человеческими ресурсами

Тема 4. Методология формирования и управления человеческими ресурсами

Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами

Тема 5. Система управления человеческими ресурсами

Тема 6. Стратегия и политика управления персоналом

Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация

Тема 7. Набор, отбор и найм персонала

Тема 8. Адаптация персонала

Раздел 5. Организация труда

Тема 9. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Тема 10. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации.

Раздел 6. Обучение и развитие персонала

Тема 11. Формы и методы обучения персонала

Тема 12. Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики персонала

Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда

Тема 13. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Раздел 8. Конфликты в коллективе

Тема 14. Управление конфликтами и стрессами

Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом

Тема 15. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом

5.2 Темы рефератов

Требования к содержанию и оформлению реферата представлены в Методических указаниях по оформлению письменных работ студентов АНО ВПО «ПСИ», размещенных на сайте Института <http://www.psi.perm.ru/sveden/document>

1. Предмет и содержание управления персоналом.
2. Управление персоналом в системе наук и общей теории управления.

3. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
4. Методологии и технологии в управлении персоналом.
5. Эволюция теории управления персоналом.
6. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
7. Особенности управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
8. Субъекты управления персоналом.
9. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
10. Функции кадровой службы в управлении персоналом (отечественный и зарубежный подходы).
11. Типология выбора стиля управления и оценка его эффективности.
12. Управление персоналом: зарубежный опыт и особенности его применения в России.
13. Роль и функции менеджера по управлению персоналом в организации.
14. Современные тенденции в деятельности служб управления персоналом.
15. Принципы и методы управления персоналом. Проблема классификации.
16. Формирование системы управления персоналом организации (структурно-функциональный подход).
17. Содержательная характеристика основных методов управления персоналом.
18. Взаимосвязь персонал-стратегии и стратегии развития организации.
19. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
20. Значение Этического кодекса для государственной кадровой политики.
21. Проектирование структуры и численности штатов организации.
22. Планирование в управлении персоналом.
23. Проектирование рабочего места.
24. Набор и отбор персонала.
25. Расстановка кадров в организации.
26. Деловая оценка в управлении персоналом
27. Аттестация кадров в организации.
28. Профессиографирование в изучении деятельности персонала.
29. Управление профессиональным совершенствованием персонала.
30. Маркетинг персонала.
31. Методы отбора персонала.
32. Особенности рекрутмента в России.
33. Набор и отбор в общей системе управления персоналом.
34. Психологический аспект процесса адаптации человека.
35. Виды совместной деятельности и адаптация их организации.
36. Освоение социально-психологических проблем общения в ходе адаптации.
37. Психологические аспекты лидерства.
38. Психология управления процессом адаптации.
39. Характеристика системы жесткого найма сотрудника на работу и ее влияние на адаптацию таких сотрудников.
40. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
41. Роль аттестации в управлении персоналом организации.
42. Аттестация государственных служащих.
43. Аттестация муниципальных служащих.
44. Эффективность оценки персонала.
45. Методы оценки персонала.
46. Планирование и развитие профессиональной карьеры.
47. Внутриорганизационная карьера
48. Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации труда.

49. Сравнительный анализ современных технологий мотивации, применяемых в промышленно развитых странах, и советских технологий мотивации труда.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В течение преподавания учебной дисциплины во время экзаменационных сессий в качестве форм текущего контроля успеваемости студентов используются такие формы как:

- контроль при чтении лекции,
 - устный опрос,
 - доклады с презентацией,
 - тестирование (при проведении практических и семинарских занятий).
- Форма промежуточной аттестации - экзамен.

6.1. Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также критерии их оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.2. Вопросы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. В чем заключается взаимосвязь управления персоналом и менеджмента?
2. Кто является субъектами управления?
3. Каковы основные цели и задачи деятельности по управлению персоналом?
4. Назовите исторические вехи становления управления персоналом в России.
5. Назовите группы теорий управления персоналом и ученых - представителей этих теорий.
6. Как менялись задачи руководителей организации с развитием теорий управления.
7. Что такое «трудовые ресурсы»? Каков состав трудовых ресурсов?
8. Какие факторы влияют на структуру персонала организации?
9. Что такое «трудовой потенциал» и каковы его составляющие?
10. Какова роль государства в регулировании трудовых отношений?
11. Каковы задачи и направления централизованного регулирования социально-трудовых отношений в Российской Федерации?
12. Какова роль и задачи Федеральной службы по труду и занятости?
13. Раскройте сущность философии управления персоналом и философии организации.
14. В чем различия английской, американской, японской и российской философии управления персоналом организации?
15. Что такое концепция управления персоналом? Назовите составляющие концепции.
16. Что такое принципы управления персоналом? Перечислите основные из них.
17. Что такое принципы построения системы управления персоналом? перечислите основные из них.

18. В чем сущность методов управления персоналом?
19. Что такое кадровая политика государства, организации?
20. Какова взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом?
21. Каковы основные черты стратегии управления персоналом?
22. Что такое организационное проектирование?
23. Каковы основные этапы организационного проектирования?
24. Какие подсистемы входят в состав системы управления персоналом?
25. Что понимается под кадровым обеспечением системы управления персоналом?
26. Что такое «документационное обеспечение» системы управления персоналом?
27. Дайте определение понятия «информационное обеспечение службы управления персоналом»?
28. Государственная служба занятости населения в РФ: основные функции, структура, механизм.
29. Программы содействия занятости населения.
30. Организация трудоустройства безработных и ищущих работу граждан.
31. Организация профессиональной переподготовки незанятых и безработных граждан.
32. Категории граждан, нуждающиеся в особой социальной защите от безработицы, основные направления работы с ними.
33. Информационное обеспечение политики занятости.
34. Профорientационная и психологическая поддержка безработных граждан и незанятого населения.
35. Сущность занятости, ее виды.
36. С помощью каких инструментов возможно развивать деловую карьеру сотрудников?
37. Как мотивировать сотрудников к развитию своего потенциала?
38. В чем разница между подготовкой и переподготовкой кадров?
39. Какие формы и методы целесообразно выбрать для осуществления повышения квалификации кадров?
40. В чем суть системы показателей экономической эффективности управления персоналом организации?
41. Назовите способы управления конфликтами. Каковы положительные и отрицательные последствия конфликтов в коллективе?

6.3. Тесты для текущего контроля успеваемости студентов (тренировочный вариант)

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):
 - а. ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
 - б. распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
 - в. ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.
2. Под категорией "кадры организации" следует понимать:
 - а. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

- б. трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.
3. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:
 - а. использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
 - б. контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
 - в. планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
 - г. найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.
4. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):
 - а. разработка стратегии управления персоналом;
 - б. работа с кадровым резервом;
 - в. переподготовка и повышение квалификации работников;
 - г. планирование и контроль деловой карьеры;
 - д. планирование и прогнозирование персонала;
 - е. организация трудовых отношений.
5. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):
 - а. административные;
 - б. экономические;
 - в. статистические;
 - г. социально-психологические;
 - д. стимулирования.
6. Executive search ("охота за головами") - это:
 - а. переманивание конкретных сотрудников из других компаний;
 - б. подбор руководящих сотрудников;
 - в. целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджеров) и соответствующим опытом работы
7. Анализ образовательных свидетельств позволяет сделать некоторые заключения о кандидате. К таковым относятся (при необходимости указать несколько):
 - а. общительность кандидата;
 - б. области интересов кандидатов;
 - в. социокультурный уровень;
 - г. лень, недостаточная сила воли;
 - д. отсутствие интересов
8. В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:
 - а. в правилах внутреннего распорядка;
 - б. в положении о персонале;
 - в. должностной инструкции работника;
 - г. в трудовом договоре;
 - д. в устной договоренности между работником и работодателем
9. Выплачивает ли предприятие выходные пособия в случае его ликвидации?
 - а. да;
 - б. нет;
 - в. в зависимости от должности работника.
10. К показателям, оценивающим положение предприятия на рынке труда, не относится:
 - а. уровень удовлетворенности работников;

- б. средняя заработная плата;
- в. качество трудовых ресурсов;
- г. уровень производительности труда;
- д. месторасположение предприятия.

11. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):

- а. низкие затраты на адаптацию персонала;
- б. уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации;
- в. появление новых импульсов для развития;
- г. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

12. Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?

- а. действенность;
- б. масштабность;
- в. преемственность.

13. 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

14. Организационная структура - это:

а. особенности организации рабочего пространства и режима работы;

б. распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти между административными должностями;

в. система личных взаимоотношений между сотрудниками

15. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

а. приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;

б. приспособление к относительно новому социуму;

в. усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

16. Выделите ключевой элемент адаптации:

а. знакомство непосредственно с рабочим местом;

б. знакомство с предприятием;

в. опыт работы

17. Какие виды адаптации выделяют ученые?

а. первичная, вторичная, функциональная;

б. устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;

в. скрытая, явная, фрикционная;

г. профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;

д. экономическая, социальная, политическая

18. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

а. первичная, вторичная;

б. функциональная, структурная;

- в. основная, вспомогательная;
- г. внешняя, внутренняя;
- д. явная, скрытая

19. К методам обучения в форме "вне рабочего места" относятся (при необходимости указать несколько методов):

- а. лекция;
- б. наставничество;
- в. стажировки;
- г. консультирование;
- д. семинары

20. К методам обучения в форме "на рабочем месте" относятся (при необходимости выберите несколько методов):

- а. деловые игры;
- б. наставничество;
- в. консультирование;
- г. показ приемов работы;
- д. обмен опытом в виде семинаров, «круглых столов»;

21. Обучение персонала - это:

- а. процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для выполнения той или иной работы;
- б. целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами эффективного общения;

- в. расширение или усложнение задачи в рамках занимаемой должности

22. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а. разработка стратегии управления персоналом;
- б. работа с кадровым резервом;
- в. переподготовка и повышение квалификации работников;
- г. планирование и контроль деловой карьеры;
- д. планирование и прогнозирование персонала;
- е. организация трудовых отношений.

23. Переподготовка кадров - это:

- а. обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда;
- б. целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками;

- в. обучение кадров с целью усовершенствования знаний, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

24. Повышение квалификации кадров - это:

- а. обучение с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда;
- б. освоение смежной с основной специальностью области знаний;
- в. обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

25. Аттестация персонала - это:

- а. анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
- в. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- г. установление функциональной роли работника

26. 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
27. 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;
28. 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
29. К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Херцберг?
- а. содержательной;
 - б. процессуальной;
 - в. классической
30. К процессуальным теориям мотивации относятся:
- а. теория двух факторов Герцберга;
 - б. теория ожиданий;
 - в. теория ERG Альдерфера
31. 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

6.2. Методические рекомендации по самостоятельному освоению дисциплины

Раздел 1 Человеческие ресурсы как объект управления

Тема 1. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятие и роль человеческих ресурсов в процессе их трудовой деятельности.

Обратить внимание на управляющее воздействие.

Вопросы:

1. Предмет, метод, объект и субъект управления
2. Задачи управления человеческими ресурсами.

Задание:

Сделать доклад по теме: «Эволюция управления человеческими ресурсами».

Тема 2. Законы формирования и управления человеческими ресурсами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятие и роль человеческих ресурсов в процессе их трудовой деятельности.

Обратить внимание на управляющее воздействие.

Вопросы:

1. Спрос и предложение на труд.

2. Законы развития навыков. Взаимосвязь законов при формировании и использовании человеческих ресурсов на различных уровнях (макроэкономическом; микроэкономическом; трудового коллектива и конкретного работника).

3. Закон усиления регулирования и управления.
4. Закон «необходимого разнообразия» управления.
5. Закон рассредоточения центров власти и управления.
6. Закон системности управления.
7. Закон развития (самоуправления) системы управления.
8. Закон эффекта управления.

Задания:

Доклады с презентациями

1. Понятие человеческого капитала организации
2. Системный подход в управлении человеческими ресурсами организации

Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами

Тема 3. Теории управления человеческими ресурсами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить эволюцию формирования научных подходов к управлению персоналом. Рассмотреть разные школы управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). Рассмотреть основные концепции управления персоналом (классификация проф. Л.И. Евенко).

Вопросы:

1. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов.

2. Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.).

3. Основные концепции управления персоналом (классификация проф. Л.И. Евенко).

4. Школы управления человеческими ресурсами: школа научного управления, административная школа, неоклассическая школа, поведенческая (бихевиористская) школа и др.

Задание:

1. Написать эссе на тему «Сравнительный анализ классических теорий управления человеческих ресурсов и современных теорий: сходство и различие»

2. Решить тест

1. Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:

- а) технологический; б) гуманистический;
- в) демократический; г) рационалистический;
- д) синергетический; е) поддерживающий.

2. Теория Y о человеческом поведении не включает:

- а) прохладность к работе;
- б) готовность к самоуправлению;
- в) готовность к самоконтролю;
- г) стремление к ответственности;

д) необходимость постоянного контроля и инструктажа.

3. Прогрессивность, научность, перспективность, достоверность, обоснованность, гласность и др. — это ...

а) методы; б) элементы системы;

в) принципы; г) приемы;

д) формы.

4. Управленческие воздействия, основанные на соблюдении организационных закономерностей и направленные на поддержание порядка в системе, составляют существо ... методов управления

а) административных;

б) экономических;

в) социально-психологических;

г) правовых;

д) комплексных.

5. Управленческие воздействия, направленные на соблюдение действующих правовых норм и актов, отнесены к ... методам управления персоналом.

а) административным;

б) экономическим;

в) социально — психологическим;

г) правовым;

д) комплексным

Тема 4. Методология формирования и управления человеческими ресурсами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятие «принципа» и «метода». Рассмотреть принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентации, потенциальная имитация. Особое внимание обратить на систему методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. Установить взаимосвязь и взаимодействие методов управления человеческими ресурсами

Вопросы:

1. Принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентации, потенциальная имитация.

2. «Универсальные» принципы управления человеческими ресурсами

3. Сущность и состав административных, экономических, социально-психологических методов управления человеческими ресурсами.

4. Взаимосвязь и взаимодействие методов управления человеческими ресурсами

Задания:

Подготовить презентации по следующим темам

- Труд как основа управления человеческими ресурсами
- Принципы управления человеческими ресурсами
- Основные роли специалистов по человеческим ресурсам
- Факторы и пути формирования трудовых ресурсов
- Методы статистического изучения трудовых ресурсов
- Социально-экономическая сущность занятости и безработицы
- Основные функции управления человеческими ресурсами

Презентации готовятся студентами индивидуально или небольшими группами по 2-3 человека. Структура: презентация (10-15 слайдов) и доклад (в пределах 5 минут). На слайды презентации рекомендуется выносить рисунки, таблицы, схемы, в виде текста только основные положения доклада.

Структура презентации:

- титульный лист (1 слайд);
- теоретическая часть, раскрывающая основные теоретические концепции по выбранной теме (4-7 слайдов);
- практическая часть, где анализируется проблематика вопроса на примере конкретных отечественных и зарубежных компаний с применением практического инструментария менеджмента, дается характеристика компании как объекта управления в ракурсе рассматриваемой проблемы (4-7 слайдов);
- заключение, в котором излагаются собственные выводы и предложения (1 слайд).

Раздел 3. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами

Тема 5. Система управления человеческими ресурсами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами. Обратить внимание на подсистемы в системе управления человеческими ресурсами: общего и линейного руководства, планирования и маркетинга, управления подбором и учетом кадров, управления трудовыми отношениями, обеспечения нормальных условий труда и др. Рассмотреть классификации систем управления.

Вопросы:

1. Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами.
2. Подсистемы в системе управления человеческими ресурсами: общего и линейного руководства, планирования и маркетинга, управления подбором и учетом кадров, управления трудовыми отношениями, обеспечения нормальных условий труда и др.
3. Классификация систем управления.
4. Структура управления человеческими ресурсами.
5. Государственная система управления человеческими ресурсами Российской Федерации

Задания:

Решить тест:

1. Специалисты в системе управления в зависимости от занимаемой должности подразделяются на ...
 - а) ведущих, главных, ведомых;
 - б) ИТР, канцелярских работников;
 - в) старших, главных, ведущих;
 - г) постоянных, сезонных, временных;
 - д) внутренних, внешних;
 - е) принимающих решения и выполняющих их.
2. Квалификация работников — это совокупность...
 - а) знаний; б) теории;
 - в) упорства; г) целеустремленности;
 - д) опыта; е) умений;
 - ж) коммуникабельности; з) навыков;
 - и) дружелюбия; к) порядочности;
 - м) воспитанности.
3. Система управления персоналом организации включает следующие функциональные подсистемы:
 - а) планирование, прогнозирование и маркетинга персоналом;
 - б) оформления и учета работников;
 - в) условий труда;
 - г) трудовых отношений;
 - д) основных процессов;
 - е) развития кадров;
 - ж) вспомогательных процессов;

- з) анализа и совершенствования стимулирования и мотиваций персонала;
- и) разработки и совершенствования структур управления;
- к) развития социальной инфраструктуры;
- л) тактики управления;
- м) подсистемы юридических услуг;
- н) стратегии управления.

4. На структуру системы управления персоналом организации влияют следующие внешние факторы:

- а) отрасль, сфера деятельности;
- б) специализация региона;
- в) состояние экономики страны;
- г) природно-географические особенности;
- д) участие во внешне — экономической деятельности (включая международную);
- е) национальные особенности;
- ж) уровень государственного регулирования.

5. В службе управления персоналом могут работать специалисты:

- а) менеджер по персоналу; б) кадровый инноватор;
- в) кадровый технолог; г) социолог;
- д) экономист по труду; е) психолог;
- ж) нормировщик; з) специалист по рекламе;
- и) юрист (трудовое право);
- к) специалист по связям с общественностью.

6. Совокупность внутрифирменных общих принципов, правил, ценностей и убеждений в конкретной области деятельности организации — это ...

- а) философия организации; б) корпоративный кодекс;
- в) устав предприятия; г) культурный уровень персонала;
- д) правила трудового распорядка; е) предназначение организации;
- ж) миссия организации; з) трудовой кодекс.

7. Выделите разновидности кадровой политики организации:

- а) пассивная; б) рациональная;
- в) реактивная; г) превентивная;
- д) эффективная; е) активная;
- ж) либеральная; з) открытая;
- и) закрытая.

Тема 6. Стратегия и политика управления персоналом

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятия «стратегия управления персоналом» и «политика управления персоналом (кадровая политика)». Обратит внимание на внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации. Рассмотреть варианты классификации стратегий управления персоналом. Раскрыть кадровую политику организации. Особое внимание уделить факторам, влияющим на формирование кадровой политики.

Вопросы:

1. Понятия «стратегия управления персоналом» и «политика управления персоналом (кадровая политика)».
2. Основные этапы разработки стратегии управления персоналом организации.
3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
4. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
5. Кадровая политика организации: сущность, цель и задачи.

6. Типы кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики.

Задания:

1. Подготовить материал и сделать доклады с презентацией.

- Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации
- Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом (классификация проф. И.Б. Гуркова).
- Стратегии управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга).
- Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова).

Раздел 4. Формирование кадрового состава и адаптация

Тема 7. Набор, отбор и найм персонала

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить процесс организации набора персонала (создание резерва кандидатов). Обратить внимание на отборочное собеседование (оценочное интервью): основные типы и варианты проведения. Рассмотреть психологическое тестирование: преимущества и недостатки. Раскрыть метод «Assessment-Center».

Вопросы:

1. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
2. Процесс отбора персонала: основные этапы.
3. Этапы и техника проведения собеседования. Типичные ошибки при проведении собеседования.
4. Освидетельствование профессиональной пригодности кандидата (испытания).
5. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
6. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки.
7. Основные группы тестов, используемых в процессе отбора. Метод «Assessment-Center».
8. Анализ результатов испытаний. Принятие решения о найме.

Задания:

Решение задач

1. В организацию в течение календарного года было принято 20 новых сотрудников. К концу календарного года осталось 8, остальные новички уволились. В результате проведения аттестации сотрудники были оценены следующим образом: 2 сотрудника получили по 5 баллов (из 5 возможных), 8 – по 4 балла, 6 – по 3 балла, 4 сотрудника были оценены неудовлетворительно. Сотрудники, получившие по 5 баллов, были назначены на должность ведущих специалистов.

Оцените качество найма персонала

Решение

Качество найма персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$K_n = (P_k + P_p + O_p) : Ч,$$

где K_n — качество набранных работников, %;

P_k — усредненный суммарный рейтинг качества выполненной работы набранными работниками;

P_p — процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение одного года;

O_p — процент новых работников, оставшихся работать по прошествии одного года;

$Ч$ — общее число показателей, учтенных при расчете.

$$K_n = (3,4 + 20\% + 40\%) : 3 = 17,3\%$$

Качество найма персонала 17,3%

2. На предприятии принято решение о расширении кадровой службы. Общая численность персонала на предприятии – 80 человек. Трудоемкость кадровых работ на каждого сотрудника – 22 час/год. Сейчас в кадровой службе работает 2 специалиста. Фонд заработной платы предприятия – 20 млн.руб/год. Насколько правомерно решение о расширении кадровой службы?

Решение

Можно рассчитать численность (Ч) кадровой службы по формуле:

$$\text{Ч} = \frac{T_1 \times K_1}{\Phi_{\text{П}}},$$

где T_1 — суммарная трудоемкость работ, рассчитанных по типовым нормам за год в часах;

K_1 — численность персонала;

$\Phi_{\text{П}}$ — фонд оплаты труда.

$$\text{Ч} = (22 \times 80) / 20000000 = 0,00088$$

Решение о расширении кадровой службы неправомерно

3. В торговую организацию в течение года было принято 15 сотрудников, уволилось – 8. На сегодняшний день среднесписочный состав сотрудников – 80 человек.

Проанализируйте движение рабочей силы в организации

4. В цехе по производству продуктов питания списочный состав работников – 24 человека. На основном производстве занято 18 сотрудников. Каждый сотрудник за одну рабочую смену (8 ч) изготавливает 300 единиц продукции. Предприятие работает в 2 смены. Ежегодно по разным причинам увольняется 1-2 сотрудника

Принято решение о расширении производства: будет установлена новая линия. Это позволит увеличить норму выработки на одного рабочего до 400 единиц продукции в смену. Планируется, что ежедневно цех будет изготавливать 10 тыс. единиц продукции. Рассчитайте общую потребность предприятия в сотрудниках с учетом плана о расширении производства

Тема 8. Адаптация персонала

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы
Изучить понятие «адаптация персонала» и основные направления адаптации (первичная, вторичная). Обратить внимание на профессиональную и социально-психологическую адаптацию. Раскрыть этапы процесса адаптации. Обратить внимание на «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

Вопросы:

1. Понятие «адаптация персонала».
2. Основные направления адаптации (первичная, вторичная).
3. Профессиональная и социально-психологическая адаптация.
4. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
5. Этапы процесса адаптации.
6. Традиционные методы адаптации персонала.
7. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия.

Задания:

1. Сделать доклад на тему: ««Симптомы» психологической дезадаптации работника».
2. Решить тест
 1. Результатами анализа кадрового состава должны стать:
 - а) достоинств и недостатки персонала;
 - б) сильные и слабые стороны трудового коллектива;
 - в) состояние работы по развитию работников;
 - г) тактика и стратегия в работе с персоналом;
 - д) причины сильных и слабых сторон существующего состояния персонала;

- е) тенденции достоинств и недостатков кадрового состава за анализируемый период;
- ж) количественные и качественные оценки кадрового состава;
- з) направления по совершенствованию кадрового состава.

2. Кадровое планирование включает:

- а) определение численности персонала по категориям и квалификации;
- б) планирование дополнительной потребности в работниках;
- в) планирование использования и сокращения персонала;
- г) формирование тактики управления персоналом;
- д) изменение штатного расписания;
- е) расчет планового фонда заработной платы;
- ж) оформление договора подряда;
- з) подготовку коллективного договора;
- и) совершенствование структуры управления.

3. Назовите внутренние источники привлечения персонала:

- а) совмещение функций и должностей;
- б) различные учебные заведения — государственные и негосударственные от курсов, школ до ВУЗов;
- в) наем работников;
- г) организованные наборы работников;
- д) кадровый резерв;
- е) службы управленческого консультирования и кадровые агентства;
- ж) незанятое население;
- з) зарубежная рабочая сила;
- и) увеличение интенсивности, производительности труда.

4. Профессиональный отбор работников в организации включает этапы:

- а) создание кадровой комиссии;
- б) формирование требований к рабочим местам, должностям;
- в) объявления о конкурсе в СМИ;
- г) медицинское обследование здоровья и работоспособности кандидатов;
- д) оценка кандидатов на психологическую устойчивость;
- е) анализ увлечений и вредных привычек;
- ж) привлечение кандидатов;
- з) подтверждение регистрации по месту жительства;
- и) справки о наличии собственности;
- к) характеристика с места последней работы или учебы;
- л) назначение на должность.

5. Назначение работников на должности, рабочие места в соответствии с принятым разделением труда и способностями работников называется...

- а) планированием персонала;
- б) адаптацией;
- в) делегированием Полномочий;
- г) расстановкой персонала;
- д) все ответы верны.

6. Основными требованиями к резюме являются:

- а) краткость; б) индивидуальность;
- в) конкретность; г) объективность;
- д) честность; е) избирательность;
- ж) глубина; з) активность.

7. Чего не хватает для полной процедуры типичного совещания?

- а) определение цели;
- б) формирование повестки дня;

- в) решение организационных вопросов;
- г) определение ведущего (председательствующего);
- д) определение участников,,
- е) созыв (оповещение) совещания;
- ж) отчет о совещании;
- з) оценка полученных результатов совещания.

Раздел 5. Организация труда

Тема 9. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы
Изучить сущность и значение кадрового обеспечения системы управления персоналом. Обратить внимание на количественный и качественный состав службы управления персоналом. Рассмотреть унифицированные системы документации. Раскрыть техническое обеспечение системы управления персоналом: понятие, состав, выбор технических средств. Особое внимание уделить правовому обеспечению системы управления персоналом.

Вопросы:

1. Сущность и значение кадрового обеспечения системы управления персоналом.
 2. Количественный и качественный состав службы управления персоналом.
 3. Понятие документационного обеспечения. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Унифицированные системы документации.
 4. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения системы управления персоналом.
 5. Формирование комплексной информационной системы.
 6. Техническое обеспечение системы управления персоналом: понятие, состав, выбор технических средств. Методы расчета необходимого количества технических средств.
 7. Состав нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
8. Коллективный договор. Штатное расписание.
 9. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Акты централизованного регулирования, акты локального регулирования, нормативные акты, акты ненормативного характера.

Задание:

1. Сделать доклад по следующим темам:
 - Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
 - Делопроизводительное обеспечение системы управления персоналом.
 - Оценка эффективности работы служб управления персоналом.
 - Роль и значение анализа рабочего места в эффективном управлении персоналом.
2. Разработать правила трудового внутреннего распорядка университета, включив следующие разделы: общие положения, порядок и система увольнения, основные обязанности работников, основные обязанности администрации, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе.

Тема 10. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации.

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Рассмотреть различные подходы к определению организационной структуры. Обратить внимание на принципы формирования и параметры измерения организационной структуры.

Вопросы:

1. Различные подходы к определению организационной структуры.
2. Принципы формирования и параметры измерения организационной структуры.
3. Цели организации как фактор, влияющий на выбор структуры.
4. Технология как фактор, влияющий на выбор структуры. Концепция Вудворт.
5. Размер организации как фактор, влияющий на выбор структуры.

Задания:

1. Сделать доклады с презентацией по следующим темам:
 - Исследования Астонской группы.
 - Теория жизненных циклов организации И. Адизеса.
 - Тип организационной культуры как фактор, влияющий на выбор структуры.
 - Организационная культура и методы формирования трудового поведения работников

Раздел 6. Обучение и развитие персонала***Тема 11. Формы и методы обучения персонала*****Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы**

Изучить концепцию обучающейся организации (Learning Organization). Обратить внимание на анализ потребности в обучении и определение затрат на обучение. Особое внимание заслуживает оценка эффективности инвестиций в образование. Рассмотреть классификацию методов обучения персонала. Раскрыть преимущества и недостатки традиционных и современных методов обучения персонала.

Вопросы:

1. Концепция обучающейся организации (Learning Organization).
2. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала.
3. Оценка эффективности инвестиций в образование.
4. Разработка планов и программ обучения.
5. Классификация методов обучения персонала. Традиционные методы обучения персонала: лекции, семинары и самостоятельное обучение.
6. Современные методы обучения персонала. Преимущества и недостатки традиционных и современных методов обучения персонала.

Задание:

Сделать доклад по следующим темам:

- Модульное обучение,
- дистанционное обучение,
- наставничество,
- обучение действием,
- обучение в рабочих группах,
- метафорическая игра,
- обучение по методу «Shadowing»,
- обучение по методу «Secondment»,
- обучение по методу «buddying».

Тема 12. Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики персонала**Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы**

Изучить эффективные модели и тестовые программы оценки персонала.

Раскрыть основные этапы деловой оценки при текущей и периодической аттестации персонала организации. Рассмотреть организацию и технологию проведения текущей и периодической оценки персонала. Изучить понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия. Раскрыть виды аттестации персонала. Обратить

внимание на основные методы оценки персонала (графические и рейтинговые шкалы, альтернативное ранжирование, попарное сравнение, принудительное распределение, метод критического случая, оценивающее исполнение обязанностей собеседование).

Вопросы:

1. Эффективные модели и тестовые программы оценки персонала.
2. Основные этапы деловой оценки при текущей и периодической аттестации персонала организации.
3. Организация и технология проведения текущей и периодической оценки персонала.
4. Объекты и субъекты деловой оценки. Критерии оценки персонала.
5. Показатели оценки личностных качеств и уровня профессионализма, поведения.
6. Основные цели и виды оценки персонала. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия. Определение перечня качеств и критериев оценки аттестуемых работников.
7. Особенности оценки различных категорий персонала.
8. Деятельность аттестационной комиссии. Принятие решения по результатам аттестации.
9. Проблемы оценки (аттестации) персонала: организационные, психологические.

Задания:

1. Решить тест:

1. Определение соответствия работника занимаемой должности, отзыв о его достоинствах, достижениях, способностях, служебном поведении — это ...
 - а) профотбор; б) подбор;
 - в) аттестация работника; г) профориентация;
 - д) профессиональное консультирование.
2. Кадровая психодиагностика направлена на изучение...
 - а) состояния охраны труда;
 - б) профессиональной пригодности, успешности;
 - в) межличностных взаимодействий в процессе труда;
 - г) индивидуальных характеристик личности;
 - д) эргономических особенностей трудового процесса;
 - е) психологических свойств личности.
3. Затраты на кадровую рекламу, оценочные процедуры (тестирование, интервьюирование и др.), медицинские обследования относятся к издержкам ...
 - а) на оплату труда;
 - б) на обучение;
 - в) на набор и отбор работников;
 - г) на управление;
 - д) при увольнении.
2. Сделать доклады по следующим темам:
 - Ф. Тейлор о задачах оценки персонала.
 - Основные методы оценки персонала (графические и рейтинговые шкалы, альтернативное ранжирование, попарное сравнение, принудительное распределение, метод критического случая, оценивающее исполнение обязанностей собеседование).

Раздел 7. Мотивация, стимулирование и оплата труда

Тема 13. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятия «мотивация труда» и «стимулирование», выявить разницу между ними. Рассмотреть содержательные и процессуальные теории мотивации. Раскрыть

основные виды и формы стимулирования. Обратить внимание на разработку системы стимулирования персонала организации.

Вопросы:

1. Понятия «мотивация труда» и «стимулирование». Мотив, основные виды мотивов к труду.

2. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

3. Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.

4. Структура компенсационного пакета организации. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Определение уровня базового должностного оклада.

5. Основные методы оценки труда: ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда.

6. Система тарифных разрядов и тарифная сетка.

7. Надбавки и доплаты. Переменная часть денежного вознаграждения работника.

8. Премирование, виды премий. Система депремирования.

9. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения.

Задание:

1. Подготовить доклады по следующим темам:

- Типы мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации проф. В.И. Герчикова).

- Социальные трансферты (социальный пакет): гарантированные государством и предоставляемые организацией.

- Метод «кафетерия».

2. Решить задачи:

1. На предприятии фонд оплаты труда составляет 30% от доходов предприятия. В текущем году доходы предприятия достигли 80 млн. руб. Средний тарифный заработок на предприятии составляет 45 тыс. руб. Количество сотрудников – 230.

Рассчитайте коэффициент увеличения заработной платы, возможный по итогам года

Решение

В данном случае необходимо рассчитать «плавающий тариф». Этот метод предполагает, что тарифные ставки работников не меняются, а увеличение заработной платы зависит от доходов организации. Коэффициент увеличения заработка определяется по формуле

$$K_y = \text{ФОТ} / Z_T,$$

где ФОТ — фонд оплаты труда, определяемый как процент от доходов организации.

$$K_y = 30\% / 45 \text{ тыс. руб} = 0,6$$

2. В автосервисе работает 12 сотрудников. В течение года ими произведено услуг на 400 тыс руб. Рассчитайте производительность труда в организации.

3. В деревообрабатывающем цехе постоянно работает 25 сотрудников. В 2015 году трудовой коллектив выполнил объем услуг на 2 млн. руб. Динамика объема услуг была следующей:

I квартал – 300 тыс. руб.

II квартал – 800 тыс. руб.

III квартал – 700 тыс.руб.

IV квартал 200 тыс. руб.

4. В начале 2016 года стоимость услуг салона повысилась в среднем на 40%. В I квартале 2016 г. объем услуг был выполнен на 200 тыс руб., во II квартале – на 900 тыс руб.

Оцените производительность труда предприятия в 1-м полугодии 2016 г.

5. Составьте групповой график потребностей и сформулируйте в письменном виде рекомендации для разработки системы мотивации к высокоэффективной работе для группы студентов направления подготовки «Менеджмент».

6. Перед Вами 15 утверждений, которые Вы должны оценить, попарно сравнивая их между собой. В 1-ю колонку вписываются результаты сравнения 1-ого утверждения со 2-м, 3-м и т. д., сравнивается сила желания: «Чего я хочу больше?». Так, если при сравнении первого утверждения со вторым, предпочтительным для себя вы сочтете второе, то в начальную клеточку в первом столбце впишите цифру 2. Если же предпочтительным окажется первое утверждение, то впишите цифру 1.

Затем то же самое проделайте со вторым утверждением: сравните его сначала с 3-м, потом с 4-м и т. д., и вписывайте результат во вторую колонку.

Подобным же образом работайте с остальными утверждениями, постепенно заполняя весь бланк. Во время работы полезно к каждому утверждению вслух проговорить фразу «**Я хочу ...**»:

1. Добиться признания и уважения.
2. Иметь теплые отношения с людьми.
3. Обеспечить себе будущее.
4. Зарабатывать на жизнь.
5. Иметь хороших собеседников.
6. Упрочить свое положение.
7. Развивать свои силы и способности.
8. Обеспечить себе материальный комфорт.
9. Повышать уровень мастерства и компетентности.
10. Избегать неприятностей.
11. Стремиться к новому и неизведанному.
12. Обеспечить себе положение влияния.
13. Покупать хорошие вещи.
14. Заниматься делом, требующим полной отдачи.
15. Быть понятым другими.

а) Закончив работу, подсчитайте количество баллов (т. е. выборов), выпавших на каждое утверждение.

Выберите 5 утверждений, получивших наибольшее количество баллов, и расположите их по иерархии. Это Ваши главные потребности.

б) Для определения степени удовлетворенности 5-ти главных потребностей, подсчитайте сумму баллов по пяти блокам, включающим следующие потребности:

1. Материальные потребности: 4, 8, 13;
2. Потребности в безопасности: 3, 6, 10;
3. Потребности в принадлежности к группе: 2, 5, 15;
4. Потребности в признании: 1, 9, 12;
5. Потребности в самовыражении: 7, 11, 14.

Подсчитайте суммы баллов по каждому из 5-ти блоков и отложите на вертикальной оси графика результаты. По точкам-баллам постройте общий график результата, который укажет три зоны удовлетворенности по пяти блокам потребностей.

в) Сделайте групповой график потребностей и сформулируйте в письменном виде рекомендации для разработки системы стимулирования мотивации к высокоэффективной работе для обследованной группы.

Раздел 8. Конфликты в коллективе

Тема 14. Управление конфликтами и стрессами

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. Рассмотреть социальные и психологические мотивы конфликтов. Раскрыть

классификацию конфликтов. Обратить внимание на последствия конфликтов (позитивные и негативные).

Вопросы:

1. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
2. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов.
3. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов.
4. Социальные и психологические мотивы конфликтов.
5. Классификация конфликтов.
6. Последствия конфликтов (позитивные и негативные).
7. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов.
8. Стили, методы и типология конфликтного поведения.
9. Управление конфликтом. Принципы управления конфликтами. Правила обращения с конфликтами. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии.

Задания:

1. Разработать процедуру урегулирования конфликтов в организации.
2. Решить тест:
 1. Инцидент, повод, причины, конфликтная ситуация, субъекты конфликта, предмет его составляют ...
 - а) внутреннюю среду конфликта;
 - б) инфраструктуру;
 - в) внешнюю среду;
 - г) структуру конфликта;
 - д) систему конфликта;
 - е) генетику конфликта.
 2. Что вы отнесете к фазам конфликта?
 - а) конфронтация; б) компромисс;
 - в) коммуникативная фаза; г) депрессия;
 - д) оживление; е) кризис.
 3. Информационное взаимодействие сторон конфликта — это атрибут фазы...
 - а) конфронтации; б) компромисса;
 - в) коммуникативной фазы; г) депрессии;
 - д) оживления; е) кризиса.
 4. Методами управления конфликтами являются:
 - а) уклонение; б) разъяснение;
 - в) сглаживание; г) адаптация;
 - д) сотрудничество; е) согласование;
 - ж) правильного ответа нет.

Раздел 9. Оценка эффективности управления персоналом

Тема 15. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом

Методические рекомендации для самостоятельного изучения студентам темы

Изучить сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на её уровень. Рассмотреть показатели экономической эффективности управления. Обратить внимание на порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Вопросы:

1. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на её уровень.
2. Показатели экономической эффективности управления.
3. Порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

4. Оценка экономической и социальной эффективности, затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.

Задания:

Взять имеющиеся предприятия и сделать расчет социальной и экономической эффективности управления.

Литература:

1. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Ларионов Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами. Монография. Изд-во: Дашков и К. 2014. 160 с.
5. Генкин Б.М., Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник. М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 464 с.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

1. Базаров, Т. Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практ. пособие [для соц. психологов, менеджеров по персоналу, кадровикам и др.] / Т. Ю. Базаров. - М. : КНОРУС, 2011. - 304 с.
2. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Литвинюк, А.С. Управление персоналом: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2012 – 434 с.
4. Ларионов Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами. Монография. Изд-во: Дашков и К. 2014. 160 с.
5. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика труда: учебник. Волтерс Клувер, 2011. 800 с.
6. Генкин Б.М., Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник. М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 464 с.

7.3. Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ТК РФ) (ред. от 23.04.2012 с изменениями, вступившими в силу с 24.04.2012.)//Собрание законодательства РФ.-2002 -№ 1 (ч. 1)- ст. 3-КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2012.]

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 805

Перечень основного оборудования:

– учебное оборудование: доска меловая, учебные столы, стулья, стол для преподавателя, мягкий стул;

– технические средства обучения: персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе; мультимедийный проектор, переносной экран.

Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Учебные стенды.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Аудитория для самостоятельной работы № 906

Перечень основного оборудования:

– учебное оборудование: учебные столы, стулья, стол для работы с печатными изданиями, стеллажи для печатных изданий.

– технические средства обучения: ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе.

Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition

MS Office Online

Интернет-браузер Google Chrome

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс

Место нахождения:

614002, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Чернышевского, д. 28.