

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 30.05.2024 15:25:17
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В МЕЖДУНАРОДНОЙ КОМПАНИИ

образовательная программа направления подготовки
38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)
Управление бизнесом**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

Курс 3 семестр 6

Москва
2024

Содержание

1. **АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
2. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
3. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
4. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ***
5. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины Управление персоналом в международной компании.

Целью изучения дисциплины «Управление персоналом в международной компании» является формирование у студентов базовых знаний и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом в международных компаниях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить студентов с основными понятиями в области управления персоналом в международных компаниях;
- повысить компетентность будущих менеджеров в области систем управления персоналом, кадрового планирования, технологий управления персоналом, его развитием и поведением;
- привить и закрепить навыки и умения владения студентами современными методами и технологиями управления персоналом в международных компаниях.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1.	Способен организовать работу структурного подразделения, обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников	ПК-1.1. Знает основы организации работы структурного подразделения, принципы подбора штатного персонала структурного подразделения, основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации. ПК-1.2. Умеет обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников. ПК-1.3. Владеет навыками разработки регламентов, определяющих работу структурного подразделения, навыками

		оценки уровня профессиональной квалификации сотрудников структурного подразделения.
--	--	---

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

Лекция 1. по теме: Тема 1. Персонал организации (предприятия) как объект управления

Вопросы:

1. Понятие и цели управления персоналом, категории персонала.
2. Особенности персонала организации (предприятия) как объекта управления.
3. Основные этапы эволюции управления персоналом.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.
3. Кибанов А.Я. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=370896>.

Лекция 2. по теме: Место и роль управления персоналом в системе управления организацией (предприятием)

Вопросы:

1. Принципы управления персоналом.
2. Место и роль в управлении трудом.
3. Роль персонала в достижении целей организации (предприятия).

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 3. по теме: Функции, субъекты и методы управления персоналом

Вопросы:

1. Характеристика важнейших функций управления персоналом.
2. Субъекты управления персоналом: должностные лица, службы персонала, действующие на предприятии, государственные органы.
3. Классификация методов управления персоналом.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 4. по теме: Формирование персонала

Вопросы:

1. Прогнозирование структуры персонала.
2. Маркетинг персонала.
3. Отбор персонала.
4. Анализ содержания и требования работы.
5. Условия труда.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 5. по теме: Организация работы с персоналом

Вопросы:

1. Обеспечение предприятием соответствия персонала требованиям производства.
2. Совершенствование подбора, расстановки, перемещения и высвобождения персонала.
3. Оценка трудовой деятельности.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 6. по теме: Использование персонала

Вопросы:

1. Цели, задачи, решаемые организацией в результате использования персонала. Механизация, автоматизация производства, внедрение передовых
2. технологий, сокращение ручного и тяжелого физического труда.
3. Разработка и внедрение рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствование организации и обслуживания рабочих мест; внедрение передовых приемов и методов труда.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д:

- НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 7. по теме: Организационные вопросы координации взаимоотношений руководителя и коллектива

Вопросы:

1. Требования к личным и деловым качествам руководителя.
2. Общие функции руководства.
3. Основные правила деловых взаимоотношений руководителя и подчиненных.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Лекция 8. по теме: Эффективность управления персоналом

Вопросы:

1. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.
2. Анализ существующих периодов к изменению экономической и социальной эффективности управления персоналом.
3. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы технологии управления персоналом.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Темы и задания к практическим занятиям:

Практическое занятие 1. по теме: Персонал организации (предприятия) как объект управления

Задание:

Задание 1.

Исходные данные:

Определите статус лиц, перечисленных ниже:

- а) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу;
 - б) работник, переведенный на режим неполного рабочего дня;
 - в) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать;
 - г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил ее поиски;
 - д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения;
 - е) автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения;
 - ж) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей;
 - з) домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря,
- с точки зрения их отношения к занятости, если они классифицируются как:
- экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Э_а);
 - безработные (Б);

- экономически неактивное население (Θ_n);
- не включаемые в состав трудовых ресурсов (Н).

Задание 2.

Исходные данные:

Определите статус лиц, перечисленных ниже:

- а) работник, находящийся в очередном отпуске;
- б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу;
- в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии;
- г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию;
- д) военнослужащий;
- е) работник, получивший инвалидность на производстве;
- ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы,

с точки зрения их отношения к занятости и безработице, если они классифицируются как:

- безработные (Б);
- экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Θ_a);
- экономически неактивное население (Θ_n);
- не входящие в состав трудовых ресурсов (Н).

Вопросы:

1. Различия управления кадрами и управления человеческими ресурсами.
2. Стадии развития управления персоналом.
3. Формирование кадровой политики и стратегии.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 2. по теме: Место и роль управления персоналом в системе управления организацией (предприятием)

Задание:

1. В чем состоит управление персоналом как стратегическая функция менеджмента?
2. Что представляет собой кадровая политика предприятия?
3. Назовите функции службы управления человеческими ресурсами
4. Охарактеризуйте основные концепции управления персоналом.
5. Соотнесите понятия «управление человеческими ресурсами» и «управление персоналом».
6. Расскажите о системе управления человеческими ресурсами в современной организации
7. Назовите этапы управления человеческими ресурсами.
8. Назовите организационные законы управления.
9. Охарактеризуйте психологические законы управления.

Вопросы:

1. Организационная и функциональная структуры системы.
2. Информационное, техническое обеспечение подсистемы.
3. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 3. по теме: Функции, субъекты и методы управления персоналом

Задание:

1. Описание ситуации

Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи

Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

1. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания.

2. В интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

3. Обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия.

4. Попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

2. Описание ситуации

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Постановка задачи

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.

2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.

3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Вопросы:

1. Социологические методы управления.
2. Классификация элементов социологических методов управления.
3. Анкетирование, интервьюирование, социометрия, наблюдение, собеседование.
4. Психологические методы управления: способы психологического воздействия, учет типа личности, характера человека и темперамента.
5. Использование методов познания, интеллектуальных способностей и других индивидуальных характеристик сотрудника.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 4. по теме: Формирование персонала

Задание:

1. Что представляет собой маркетинг персонала.
2. В каких целях осуществляется маркетинг персонала?
3. Как происходит формирование персонала?
4. Что представляет собой профиль вакантной должности?
5. Назовите порядок составления профиля вакантной должности.
6. Какие иды источников подбора персонала вы знаете?
7. Назовите основные источники подбора персонала.
8. Как осуществляется деловая оценка при отборе персонала?
9. В каких целях производится деловая оценка при отборе персонала?
10. Расскажите, как реализуется соблюдение условий найма персонала по нормам трудового законодательства?

Вопросы:

1. Источники найма работников.
2. Сравнение источников набора.
3. Методы отбора персонала.
4. Деловая оценка кандидата.
5. Показатели деловой оценки.
6. Способы оценки показателей.
7. Заключение трудовых
8. договоров и контрактов.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 5. по теме: Организация работы с персоналом

Задание:

Вариант 1.

Тема 4. Организация работы с персоналом

1.Тестовый вопрос 1. Включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями осуществляется в процессе:

- а) экономической адаптации;
- б) социально-психологической адаптации;
- в) психофизиологической адаптации.

2.Тестовый вопрос 2. Адаптация персонала происходит в соответствии с вопросами, включающими:

- а) охрану труда и технику безопасности;
- б) сроки и условия найма; назначения, перемещения, продвижения;
- в) детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов.

3.Тестовый вопрос 3. Подготовка кадров – это:

- а) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров, владеющих специальными знаниями, умениями, навыками и способами общения;
- б) обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности;
- в) обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к прежней профессии.

4. Тестовый вопрос 4. Какой процесс должен согласовывать и уравнивать интересы работодателей и наемных работников?

- а) кадровое планирование
- б) адаптация работников текучесть кадров
- в) профессиограмма

5. Тестовый вопрос 5. Задачами кадрового планирования являются:

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации
- б) разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации
- в) обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией персонала, необходимого для достижения целей предприятия
- г) определение конкретных целей и задач организации, вытекающих из кадровой стратегии

6. Тестовый вопрос 6. Правильным ли является определение совместительства: Совместительством считается одновременное занятие, помимо основной, другой платной должности на предприятии, в учреждении, организации, а также выполнение другой регулярной платной работы":

- а) да; б) нет.

7. Тестовый вопрос 7. Перечислите формулы подготовки резерва кандидатов:

- а) замещение руководителей во время их болезни, отпуска, командировки;
- б) назначение на промежуточные должности;
- в) прохождение стажировок в других организациях;
- г) обучение на курсах.

8. Тестовый вопрос 8. На каком этапе развития теории и практики управления персоналом значимым принципом в работе с кадрами стало повышение их профессионально-квалифицированного уровня (тип работника – «профессиональный человек»)?

- а) 20-е гг. 20 в.;
- б) 60-70-е гг. 20 в.;
- в) 90-е гг. 20 в.

9. Тестовый вопрос 9. К какой функциональной подсистеме управления персоналом относится функция управления конфликтами и стрессами?

- а) к подсистеме анализа и развития средств стимулирования труда;
- б) к подсистеме условий труда;
- в) к подсистеме трудовых отношений.

10. Тестовый вопрос 10. Какие из указанных функций относятся к подсистеме развития кадров?

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации персонала;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) управление трудовой мотивацией.

Вариант 2.

1. Тестовый вопрос 1. Комплекс взаимосвязанных кадровых мероприятий, направленных на реализацию конкретных целей предприятия и каждого работника отдельно - это:

- а) план движения персонала
- б) оперативный план работы с персоналом
- в) план подготовки кадров
- г) план мероприятий по совершенствованию структуры занятости

2. Тестовый вопрос 2. Методы прогнозирования потребности в персонале классифицируются на:

- а) административные, экономические, социальные и психологические
- б) общенаучные, прогностические
- в) экономико-математические, прогностические
- г) математические, статистические

3. Тестовый вопрос 3. Для определения количественного состава персонала используют различные методы:

- а) административные, экономические, социальные и психологические
- б) от самого простого метода сравнений до более сложных компьютерных моделей
- в) нормативный и балансовый методы
- г) эконометрические методы

4. Тестовый вопрос 4. Подготовка кадров – это:

- а) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров, владеющих специальными знаниями, умениями, навыками и способами общения;
- б) обучение кадров в целях совершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности;
- в) обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к прежней профессии.

5. Тестовый вопрос 5. Какой процесс должен согласовывать и уравнивать интересы работодателей и наемных работников?

- а) кадровое планирование
- б) адаптация работников текучесть кадров
- в) профессиограмма

6. Тестовый вопрос 6. Задачами кадрового планирования являются:

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации
- б) разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации

- в) обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией персонала, необходимого для достижения целей предприятия
- г) определение конкретных целей и задач организации, вытекающих из кадровой стратегии

7.Тестовый вопрос 7. Работник взаимодействует с коллективом путем реализации процесса:

- а) психофизиологической адаптации;
- б) экономической адаптации;
- в) социально-психологической адаптации.

8.Тестовый вопрос 8. Специализированная программа адаптации персонала включает вопросы, отражающие:

- а) сроки и условия найма; назначения, перемещения, продвижения;
- б) охрану труда и технику безопасности;
- в) детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов.

9.Тестовый вопрос 9. Перечень должностей, подлежащих аттестации, и сроки ее проведения устанавливаются:

- а) руководителем структурного подразделения;
- б) аттестационной комиссией;
- в) руководителем организации.

10.Тестовый вопрос 10. К методам обучения персонала на рабочем месте относится:

- а) деловые игры;
- б) семинары;
- в) использование работников в качестве стажеров.

Вопросы:

1. Обучение, повышение квалификации, переподготовка и тренинг персонала.
2. ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала, мотивационное воздействие организации труда и его оплаты.
3. Управление карьерой. Формирование кадрового резерва.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 6. по теме: Использование персонала

Задание:

1. Что представляет собой оценка персонала?
2. Как осуществляется оценка персонала?
3. Что такое мотивация?
4. Что представляет собой мотивационный механизм труда?
5. Назовите основные понятия теорий мотивации?
6. Что представляет собой мотивационная политика на предприятии?
7. Как реализуется мотивационная политика на предприятии?
8. Назовите методы эффективного использования персонала на предприятии
9. Что представляет собой понятие «занятость персонала»?
10. Расскажите о соотношении занятости персонала и внутреннего рынка труда на предприятии.

Вопросы:

1. Разработка и внедрение рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствование организации и обслуживания рабочих мест; внедрение передовых приемов и методов труда.
2. Совершенствование морального и материального стимулирования труда улучшение условий труда, укрепление трудовой дисциплины, развитие трудовой активности работников и т.д.
3. Планирование производительности труда, численности работников, заработной платы.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;

- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 7. по теме: Организационные вопросы координации взаимоотношений руководителя и коллектива

Задание:

Кейс-задание

Задания: 1. Решите, как бы Вы поступили в каждой из ситуаций и почему. Отметьте, какую информацию Вы бы использовали, чтобы разобраться в вопросе, какие бы рассматривали альтернативы и какие критерии Вы бы учитывали при принятии решения и составлении плана его реализации. При каких условиях вы были бы готовы изменить свою точку зрения и решение?

2. Выработайте такое решение и план его реализации, которые могли бы принять и поддержать как Вы, так и представитель «контрастной» культуры.

Ситуация 1 - Торговый представитель на Ближнем Востоке

Вы - торговый представитель строительной компании на Ближнем Востоке. Ваша компания подала заявку на реализацию важного проекта, который она очень хочет получить. Вчера родственник министра, принимающего решение по заключению контракта, намекнул, что тот мог бы помочь. Вы вполне разумно считаете, что с такой помощью шансы на получение контракта возрастут. За свое содействие министр просит 20 тысяч долларов. Вам придется заплатить эту сумму в дополнение к обычному гонорару вашего агента. Если вы не заплатите эти деньги министру, то уверены, что он обратится к вашему конкуренту (который уже выиграл последние три контракта) и они наверняка заплатят (и, вероятно, получат и этот контракт). У вашей компании пока нет кодекса поведения, хотя некоторое время назад был создан комитет для его рассмотрения. Правительство вашей страны не так давно подписало Акт о ведении бизнеса. Соответствующий параграф несколько расплывчат, но подразумевает, что выплата такого

рода, возможно, будет нарушением Акта. Ваш непосредственный начальник и его босс не желают участвовать в принятии решения. Решение должны принять вы.

Ситуация 2 - Вредные материалы в Западной Африке

Год назад вы стали вице-президентом по международным делам мультинациональной компании, которая производит и продает химикаты. Министр сельского хозяйства небольшой развивающейся страны в Западной Африке на следующие пять лет заказал серию крупных поставок специального пестицида, который производит только ваша компания. Министр считает, что этот химикат - единственный, который может спасти урожай от нового заражения паразитами, грозящего ему уничтожением. Однако вы знаете, что есть еще один пестицид, который, вероятно, столь же эффективен; он производится в другой стране и его применение никогда не было разрешено в вашей собственной стране.

Ваш пестицид очень токсичен. После многолетних дебатов ваше правительство недавно подписало закон, запрещающий его использование в вашей стране. Есть доказательства того, что опасное для здоровья количество этого химиката легко попадает в организм человека с овощами, на которых он оседает, с мясом животных, которые поедают эти овощи, и с водой. После тщательных раздумий вы сказали об этом министру. Он все же продолжает настаивать на применении этого химиката, аргументируя свою настойчивость тем, что химикат абсолютно необходим и что им будут пользоваться «интеллигентно». Вы совершенно уверены, что спустя десять лет это приведет к разрушению здоровья некоторой части народа его страны. Президент и первый вице-президент вашей компании уверены, что заказ надо выполнить. Они подвергают сомнению позицию вашего правительства и очень озабочены сбытом уже произведенного количества пестицида и серьезными финансовыми проблемами компании, к которым приведет его запрещение. Однако они ясно дали понять, что решение остается за вами.

Примечание. У вашей компании есть кодекс поведения, и ваше правительство подписало Акт о ведении бизнеса, но ни тот, ни другой документ не касаются опасных материалов.

Вопросы:

1. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений.
2. Оптимизация системы контроля за деятельностью подчиненных.
3. Тематика и организация проведения оперативного обучения руководителей.
4. Сбалансированность взаимоотношений руководителя и коллектива.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Практическое занятие 8. по теме: Эффективность управления персоналом

Задание:

1. Что представляет собой комплексная оценка эффективности кадровых решений?
2. Как проводится аудит персонала?
3. Какие факторы влияют на производительность труда персонала?
4. Какие существуют технологии менеджмента в оценке эффективности управления персоналом?
5. Назовите показатели эффективности управления человеческими ресурсами.
6. Какие существуют методы оценки затрат, связанные с совершенствованием системы и технологии управления персоналом?
7. Назовите методы расчета абсолютной и сравнительной экономической эффективности.
8. Назовите основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом.
9. Какие методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности вы знаете?
10. Какие существуют основные виды и методы анализа систем управления персоналом?

Вопросы:

1. Оценка затрат на персонал.
2. Методы расчета абсолютной и сравнительной экономической эффективности.
3. Аудит персонала.

Методические рекомендации:

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,

- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

Лабораторные работы не предусмотрены планом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа по теме: Персонал организации (предприятия) как объект управления

Задание:

1. Напишите реферат по одной из концепций управленческой мысли (тейлоризм, фордизм, теория административного управления, теория человеческого капитала, концепция человеческих ресурсов, концепции X, Y и Z).
2. Выявите различные подходы к выделению этапов развития теории и практики управления персоналом (доклад, реферат, обзор литературы).

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Самостоятельная работа по теме: Место и роль управления персоналом в системе управления организацией (предприятием)

Задание:

Напишите эссе на темы:

1) «Кадры решают все»

2) « Персонал – особый объект управления»

3) Зачем экономисту знать управление персоналом?

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами

индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Самостоятельная работа по теме: Функции, субъекты и методы управления персоналом

Задание:

Напишите рефераты, доклады на темы:

Факторы формирования кадровой политики.

Кадровая политика российских предприятий в условиях кризиса.

Развитие форм и функций кадровых служб.

Особенности системы управления персоналом и кадровой политики малых предприятий.

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Самостоятельная работа по теме: Формирование персонала

Задание:

Напишите рефераты, доклады на темы:

Сравнительный анализ методов подбора персонала.

Методы подбора персонала на российских предприятиях (в зарубежных компаниях, в малом бизнесе, в других сферах по выбору студента).

Методы и критерии отбора персонала на российских предприятиях (в зарубежных компаниях, в малом бизнесе, в других сферах по выбору студента).

Нестандартные (инновационные, экстремальные) методы подбора и отбора персонала.

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абадиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.

2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. —

Самостоятельная работа по теме: Организация работы с персоналом

Задание:

Коучинг – разновидность обучающей деятельности или новый метод управления персоналом? (эссе).

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. —

Самостоятельная работа по теме: Использование персонала

Задание:

1. Подберите и проанализируйте должностные инструкции и должностные регламенты ряда должностей (экономист, менеджер и др. по выбору).
2. Проанализируйте опыт управления адаптацией персонала на конкретном предприятии (аналитическая записка).

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновская, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д:

НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.

2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Самостоятельная работа по теме: Организационные вопросы координации взаимоотношений руководителя и коллектива

Задание:

Как побудить работодателя заботиться об условиях труда работников? (эссе)

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева, С.А. Тихоновскова, А.Н. Дулин, М.Т. Белов; под ред. К.В. Воденко. — 2е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о»; Ростов н/Д:

НаукаСпектр, 2019. — 374 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>.

2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: РИОР, 2020. — 288 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356047>.

Самостоятельная работа по теме: Эффективность управления персоналом

Задание:

1. Составьте сравнительную таблицу, сопоставляющую аттестацию и сертификацию кадров.
2. Составьте проект «Положения об аттестации персонала» гипотетической или реальной организации.

Методические рекомендации:

Для глубокого осмысления учебной дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Большое значение приобретает самостоятельное решение задач и выполнение заданий. Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике. Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия или требуют дополнительной проработки и анализа материала в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа состоит из:

повторения лекционного материала;

подготовки к практическим занятиям;

изучения учебной литературы;

изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);

решения практических заданий

выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.

освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

