

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ И ПЕРСОНАЛОМ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
по дисциплине «Менеджмент и администрирование. Управление
персоналом»**

2017

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ И ПЕРСОНАЛОМ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «Менеджмент и администрирование. Управление персоналом»

для студентов направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности предприятия»
(заочной формы обучения)

Рассмотрено на заседании
кафедры «Управление бизнесом
и персоналом»
Протокол № 5 от 10.01. 2017 г.

Утверждено на заседании
учебно-издательского совета
ДОННТУ
Протокол № __ от __.__. 20__ г.

Донецк
ДОННТУ
2017

УДК 331.108.2

Методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент и администрирование. Управление персоналом» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности предприятия» (заочной формы обучения) / сост. Т.В. Коваленко. – Донецк: ДОННТУ, 2017. – 15 с.

Методические рекомендации содержат тематическое содержание дисциплины «Менеджмент и администрирование. Управление персоналом», содержание контрольной работы, список рекомендуемой литературы. Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности предприятия» (заочной формы обучения).

Составитель: Т.В. Коваленко, к.э.н., доц.

Отв. за выпуск: И.А. Кондаурова, к.э.н., доц.

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
Указания по выполнению контрольной работы.....	6
Тематическое содержание курса.....	7
Задание по выполнению контрольной работы.....	9
Рекомендованная литература.....	11
Приложение А.....	13

ВВЕДЕНИЕ

Цель дисциплины «Менеджмент и администрирование. Управление персоналом» – формирование системы знаний и выработки умений и практических навыков по управлению, планированию и организации развития персонала предприятий в условиях рыночной экономики, структурной и технологической перестройки отраслей экономики.

Объектом учебной дисциплины является процесс управления персоналом.

Задача:

- сформировать у студентов глубокие теоретические знания по проблемам управления персоналом;
- помочь овладеть навыками и приобрести умение самостоятельно разрабатывать меры по прогнозированию и планированию персонала, аттестации персонала, его развития, организации профессионального обучения рабочих и специалистов с высшим образованием, планирование деловой карьеры и работа с кадровым резервом, стимулирование развития персонала.

Студент должен знать:

- сущность управления персоналом;
- сущность маркетинга персонала;
- особенности планирования и прогнозирования персонала;
- методы планирования социального развития персонала и методы управления профессиональным обучением рабочих;
- современные методы стимулирования развития персонала.

Студент должен уметь:

- использовать теоретические знания для решения конкретных практических задач по управлению персоналом предприятий;
- планировать трудовую карьеру персонала и его профессиональное развитие;
- осуществлять оценку деловых качеств работников;
- формировать кадровый резерв руководителей и специалистов.

УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание контрольной работы составлено в десяти вариантах. Номер варианта выбирается в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки студента. Задание каждого варианта состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания. До выполнения работы следует ознакомиться с предлагаемыми разделами программы курса, а затем подобрать рекомендованную программой литературу в соответствии с индивидуальным заданием.

При выполнении контрольной работы необходимо руководствоваться следующими требованиями:

1. В работе необходимо указать номер варианта индивидуального задания.

2. Ответы на вопросы должны быть содержательными и полностью раскрывать сущность проблемы или явления.

3. Контрольная работа должна быть оформлена с использованием компьютерной техники. Страницы следует пронумеровать и оставить поля для замечаний рецензента и исправлений (дополнений), вносимых студентом после рецензирования.

4. В конце работы необходимо привести список использованной литературы (не менее 5 источников, рекомендуется использовать периодические издания), в соответствии с принятой последовательностью. Если после рецензирования контрольная работа имеет замечания, студент должен сделать необходимые исправления и дополнения.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Тема 1 Стратегическая роль персонала в управлении предприятием

Содержание темы 1:

Организация как социальный институт. Сущность и структура персонала предприятия. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом. Принципы управления персоналом

Литература к теме 1: [1, с.20-37; 2, с. 41-44; 5, с.14-24]

Тема 2 Кадровая политика и кадровая стратегия

Содержание темы 2:

Цель, миссия, видение, их роль в формировании кадровой политики. Кадровая политика, ее цели, разновидности, задачи. Факторы, влияющие на кадровую политику. Кадровая стратегия. Виды кадровых стратегий в зависимости от стратегий организации. Модели управления персоналом. Функции управления персоналом организации.

Литература к теме 2: [1, с.44-63; 2, с.35-50; 3, с.187-225]

Тема 3 Планирование потребности в персонале

Содержание темы 3:

Кадровое планирование. Определение потребности в персонале. Методы определения перспективной потребности в персонале. Этапы определения потребности в персонале. Источники информации при определении потребности в персонале.

Литература к теме 3: [1, с.318-340; 2, с.147-153; 3, с.232-239; 8, с.70-80]

Тема 4 Организация подбора персонала

Содержание темы 4:

Подбор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их сравнительная характеристика и особенности применения. Правила составления объявления о приеме на работу. Модель рабочего места: элементы модели и их характеристика.

Литература к теме 4: [1, с.341-357; 2, с.158-185; 3, с.314-329; 4, с.53-60; 8, с.80-100]

Тема 5 Организация отбора кандидатов на вакантную должность

Содержание темы 5:

Этапы процедуры отбора персонала. Специальные методы оценки кандидатов. Ошибки при оценке и отборе кандидатов на вакантную должность. Экономические аспекты подбора персонала

Литература к теме 5: [1, с.353-390; 2, с.168-258; 5, с.259-287]

Тема 6 Трудовая адаптация персонала

Содержание темы 6:

Сущность и цели трудовой адаптации персонала. Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовки работника к работе в новом коллективе, ориентация работника. Разработка программы адаптации персонала. Управление трудовой адаптацией

Литература к теме 6: [1, с.391-396; 2, с.260-264; 3, с.355-365]

Тема 7 Аттестация персонала

Содержание темы 7:

Сущность, принципы, цели и виды аттестации персонала. Методы проведения аттестации. Организация аттестации. Этапы аттестации. Решения, принимаемые по результатам аттестации. Эффективность аттестации

Литература к теме 7: [1, с.331-367; 6, с.204-228; 8, с.156-165]

Тема 8 Формирование кадрового резерва

Содержание темы 8:

Сущность, принципы формирования и виды кадрового резерва. Этапы работы с кадровым резервом. Анализ потребности в кадровом резерве. Виды подготовки кадрового резерва. Социально-психологическая подготовка кадрового резерва.

Литература к теме 8: [1, с.377-381; 3, с.446-455]

Тема 9 Управление карьерой персонала

Содержание темы 9:

Сущность, мотивы и виды карьеры. Этапы карьеры работника. Планирование карьеры. Показатели профессиональной карьеры работника. Пример составления карьерограммы работника.

Литература к теме 9: [1, с.518-527; 2, с.371-383; 3, с.427-443; 7, с.385-420]

Тема 10 Формирование команды

Содержание темы 10:

Организация работ по формированию команды. Этапы формирования команды и ее жизненный цикл. Положительные и отрицательные аспекты организации команды. Формы управления командой. Эффективность командной работы персонала. Лидерство в команде. Проблемы, препятствующие формированию команды.

Литература к теме 10: [1, с.314-321; 4, с.412-445]

Тема 11 Экономические аспекты затрат на персонал

Содержание темы 11:

Затраты на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей развития предприятий. Классификация затрат на персонал. Анализ и планирование затрат на профессиональное обучение персонала. Особенности оценки эффективности профессионального обучения персонала. Показатели эффективности профессионального обучения персонала.

Литература к теме 11: [1, с.391-396; 2, с.260-264; 3, с.587-615]

Тема 12 Управление процессами высвобождения персонала

Содержание темы 12:

Сущность, основания и способы увольнения персонала. Организация процесса увольнения персонала. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (работника). Гибкая занятость. Этические аспекты увольнений.

Литература к теме 12: [1, с.397-408; 2, с.390-401; 5, с.369-404]

ЗАДАНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ВАРИАНТ 1

1. Виды наставничества на предприятии.
2. Технология управления «Assessment Center».
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых работников.

ВАРИАНТ 2

1. Структурированное ситуационное интервью.
2. Установление испытательного срока при приеме на работу.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 3

1. Метод оценки персонала по компетенциям.
2. Корпоративные стандарты работы персонала.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 4

1. Методы оценки потенциальных возможностей личности и ее интересов.

2. Зарубежный опыт обучения работников на предприятии.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 5

1. Кадровая безопасность.
2. Инвестиции в персонал.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 6

1. Гибкие трудовые соглашения.
2. Этапы оценки персонала.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников

ВАРИАНТ 7

1. Современное состояние развития системы обучения рабочих в пределах предприятия (пример действующего предприятия).
2. Качество рабочей силы.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 8

1. Кадровое консультирование.
2. Кадровый резерв.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 9

1. Кадровая психодиагностика.
2. Нормативно-правовая база управления персоналом.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

ВАРИАНТ 10

1. Методы развития персоналом в рамках предприятия.
2. Управление рабочим временем сотрудников.
3. Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников (приложение А). Разработать тест с психологической адаптации новых сотрудников.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е изд. / М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2004. – 832с.
2. Десслер, Гари. Управление персоналом: учеб. пособие. / Г. Десслер. – Пер. с англ. Под общ. ред. И.М. Степнова. – М.: БИНОМ, 2004. – 799с.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: учебник для вузов. / А.Я. Кибанов. – Гос. Ун-т Управления. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638с.
4. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник для вузов. / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2003. – 720с.
5. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г.Г. Руденко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 513 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс.
6. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия: учеб.-практ. пособие. / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – 4-е изд. – М.: Дело, 2003. – 272с.
7. Управление персоналом: учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560с.
8. Шекшня, С.В. Управление персоналом современной организации: учеб.-практ. пособие. / С.В. Шекшня. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002. – 368 с.

Internet-ресурсы

1. www.hrm.ru – сайт журнала «Кадровый менеджмент».
2. www.hr-journal.ru – электронный журнал «Работа с персоналом».
3. www.personal-mix.ru – сайт журнала «Персонал-микс».
4. www.uptp.ru – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».
5. www.hrc.ru – сайт «Компании HRC» (основные рубрики: HRC/Consulting, HRC/Publishing, HRC/Training, HRC/Recruitment и HRC/IT).
6. ww.superclub.ru – сайт HR Клуба «СУПЕР».
7. www.hrdigest.ru – ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации.
8. www.ecsoman.edu.ru – федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
9. www.hr-zone.net, www.hrzone.co.uk – HR-Zone – проводник в мире персонала.
10. www.peoplemanagement.co.uk – сайт журнала «People Management».
11. www.shrm.org – сайт «Society for Human Resource Management».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

В ходе проведения программы адаптации следует рассмотреть следующие вопросы:

1. Общее представление о предприятии:

- миссия, видение, цели, приоритеты, проблемы;
- традиции, нормы, стандарты;
- продукция и ее потребители, стадии доведения продукции до потребителя;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура предприятия;
- информация о руководителях.

2. Политика предприятия:

- принципы кадровой политики;
- принципы подбора персонала;
- направления профессиональной подготовки и повышения квалификации;
- содействие работникам в случае привлечения их к судебной ответственности;
- правила использования различных режимов рабочего времени;
- правила охраны коммерческой тайны и документации;
- правила пользования телефоном на предприятии.

3. Оплата труда:

- нормы и формы оплаты труда и ранжирование работников;
- оплата выходных, сверхурочных.

4. Дополнительные льготы:

- страхование, учет стажа работы;
- пособия по временной нетрудоспособности, выходные пособия, пособия по болезням в семье, в случае тяжелых потерь, пособия по материнству;
- поддержка в случае увольнения или выхода на пенсию;
- возможности обучения на работе;
- наличие столовой, буфетов;
- другие услуги для своих сотрудников.

5. Охрана труда и соблюдение техники безопасности:

- места оказания первой медицинской помощи;
- предупредительные мероприятия;
- предупреждение о возможных опасностях на производстве;
- правила противопожарной безопасности;
- правила поведения при несчастных случаях и порядок оповещения о них.

6. Работник и его отношения с профсоюзом:

- сроки и условия найма;
- назначение, перемещение, продвижение;
- испытательный срок;
- руководство работой;
- информирование о неудачах на работе и опоздания на работу;
- права и обязанности работника;
- права непосредственного руководителя;
- постановления профсоюзов и политика компании;
- руководство и оценка исполнения работы;
- дисциплина и взыскания, оформление жалоб.

7. Служба быта:

- организация питания;
- наличие служебных входов;
- условия для парковки личных автомобилей.

8. Экономические факторы:

- стоимость оборудования;
- убыток от прогулов, опозданий, несчастных случаев.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
по дисциплине «Менеджмент и администрирование. Управление
персоналом»**

для студентов направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности предприятия»
(заочной формы обучения)

Составитель: Татьяна Викторовна Коваленко, к.э.н., доцент