**ГОУВПО**

**ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

1. **ФАКУЛЬТЕТ ИНЖЕНЕРНОЙ МЕХАНИКИ И МАШИНОСТРОЕНИЯ**
2. **Кафедра «Управление качеством»**
	1. **Методические указания по выполнению индивидуальной работы**
	2. **(написание рефератов)**

**учебной дисциплины вариативной части дисциплин по выбору ВУЗА, профессиональный цикл**

 **ГОС ВПО по направлению подготовки бакалавра**

**27.03.02 «Управление качеством»**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Донецк – 2016 г.**

**ГОУВПО**

**ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

1. **ФАКУЛЬТЕТ ИНЖЕНЕРНОЙ МЕХАНИКИ И МАШИНОСТРОЕНИЯ**
2. **Кафедра «Управление качеством»**
	1. **Методические указания по выполнению индивидуальной работы**
	2. **(написание рефератов)**

**учебной дисциплины вариативной части дисциплин по выбору ВУЗА, профессиональный цикл**

 **ГОС ВПО по направлению подготовки бакалавра**

**27.03.02 «Управление качеством»**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Рассмотрено

На заседании кафедры
«Управление качеством»

Протокол № 13 от «7» «декабря» 2016г.

Утверждено на заседании

Научно-издательского

Совета ДонНТУ

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

Донецк – 2016 г.

**УДК 331 (075)**

Методические рекомендации к выполнению индивидуальной работы по дисциплине «Управление персоналом» для студентов специальности 27.03.02 «Управление качеством» дневной и заочной формы обучения. - / Составитель: Блинова Н.С.– Донецк: ДонНТУ, 2016 г. – 11 с.

В методических рекомендациях изложена тематика индивидуальных заданий, условия выбора темы для выполнения индивидуальных заданий, способствующих углубленному изучению студентом теоретического материала по дисциплине «Управление персоналом», формированию умений использовать знания для решения соответствующих практических задач.

Приведенный перечень ссылок для успешного выполнения индивидуального задания по изучаемой дисциплине.

Составитель: - Блинова.Н.С. к.н.гос. упр.

**1. Общие положения**

Цель методических рекомендаций - дать студентам информацию о выполнении индивидуальных заданий по дисциплине «Управление персоналом» для студентов специальности 27.03.02 «Управление качеством» факультета ИММ дневной и заочной формы обучения.

Основными задачами методических рекомендаций по выполнению индивидуальных заданий является углубленное изучение студентом теоретического материала по дисциплине «Управление персоналом», формированию умений использовать знания для решения соответствующих практических задач, предоставить условия выбора варианта для выполнения индивидуальных задач, предложить перечень ссылок для успешного выполнения индивидуального задания по изучаемой дисциплине, ознакомить с критериями оценки знаний.

Управление персоналом – вид управленческой деятельности, направленной на формирование необходимого кадрового состава и поддержание его в наиболее эффективном состоянии для реализации целей организации.

Управление персоналом системная деятельность. **Основная цель** системы управления человеческими ресурсами можноопределить как: ***обеспечение кадрами,*** ***организация их эффективного*** ***использования, профессионального и социального развития****.*

Любая система состоит из множества элементов. Система управления персоналом включает девять основных подсистем, каждая из которых выполняет свои определенные функции (или элементы управленческой деятельности).

**2. Темы рефератов по дисциплине «Управление персоналом»**

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме).
6. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
7. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
8. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики.
9. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации.
10. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.
11. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики.
12. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
13. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
14. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
15. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
16. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
17. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).
18. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
20. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
21. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
22. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
23. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
24. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
25. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
26. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
27. Разработка системы поощрения работников.
28. Анализ причин конфликтов при общении.
29. Поведенческий подход к мастерству.
30. Важность мотивации личности.
31. Факторы, влияющие на производственный климат.
32. Управление подчиненными на фирме по отклонениям.
33. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
34. Планирование кадровых издержек.
35. Различные методы определения дополнительной потребности в специалистах.

Номер варианта индивидуального задания совпадает с двумя последними цифрами зачетной книжки.

Если номер варианта, согласно зачетной книжкой, равна более чем 39 следует отнимать 18. Результат номером варианта индивидуального задания студента.

**3. Основные требования к структуре и**

 **содержанию реферативного -обзора**

 Структура и содержание индивидуальной работы должны соответствовать стандарту ДонНТУ «Структура и правила оформления документов по всем видам учебной работы» г. Донецк, 1999г. и ДСТУ 38005-95 «Документация. Отчеты в области науки и техники. Структура и правила оформления »

 3.1. Работу выполняют машинописным (30-50 листов) или рукописным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полями: верхнее и нижнее 25 мм, левое и правое 25 мм. Страницы нумеровать со второго листа. Оформить шрифтом Times New Roman размером 14, полуторный интервал.

 3.2. Работа должна содержать:

 Титульный лист;

 Реферат;

 Содержание;

 Введение;

 Основную часть;

 Выводы;

 Список использованной литературы;

 Приложения.

 3.3 Требования к содержанию структурных элементов работы

 3.3.1 Титульный лист реферата содержит:

 наименование высшего учебного заведения, где наполненный реферат;

 дисциплина, с которой наполнена реферативный обзор;

 название темы реферата;

 фамилия, имя и отчество преподавателя;

 фамилия, имя и отчество студента;

 город и год.

 Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

 3.3.2 Реферат

 Лист реферата содержит краткую аннотацию работы. Здесь указывается общий объем реферата, количество таблиц, иллюстраций, приложений, указывается цель работы, объект и методы исследований, полученные результаты, и т.д. Внизу приводят 8-10 ключевых слов. Пример оформления письма реферата приведен в приложении Б.

 3.3.3. Содержание

 Содержание помещают после письма реферата. Он содержит наименование и номера начальных страниц всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заголовок). Пример оформления содержания приведен в приложении В.

 3.3.4 Список условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов (при необходимости).

 Если в реферате использована специфическая терминология, а также использованы малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и т.д., то их перечень может быть приведен в реферате в виде отдельного списка, которой помещают перед вступлением.

 Перечень нужно печатать двумя колонками, в которых слева по алфавиту приводят, например, сокращение, справа - их подробное расшифровки.

 Если в реферате специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.д. повторяются менее трех раз, перечень не составляется, а их расшифровки приводят в тексте при первом упоминании.

 3.3.5 Введение

 Раскрывает сущность и состояние вопроса, которое раскрывается при изложении темы реферата, и ее значимость, актуальность и исходные данные для изложения мысли.

 Далее приводят общую характеристику реферата в последовательности, которая рекомендована ниже:

 актуальность темы: путем критического анализа и сравнения с известными решениями задачи, обосновывают актуальность и целесообразность работы для развития соответствующей отрасли, производства или науки;

 цель и задачи работы: формируют цель работы и задачи, которые необходимо достичь при написании реферата и раскрытии заданной темы.

3.3.6 Общая часть

Общая часть реферата состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Каждый раздел начинают с новой страницы. Общем текста каждого раздела может предшествовать предисловие с коротким описанием.

3.3.7 Выводы

Содержит краткие выводы по результатам выполненной работы, предложения по их использованию данной. Излагаются наиболее важные результаты, полученные при написании реферата.

3.3.8 Список использованной литературы

Ссылки нужно давать на источники, материалы или отдельные результаты на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящен реферативный обзор.

Ссылки в тексте реферата на источники нужно означать порядковым номером по перечню ссылок, которые выделены двумя квадратными скобками, например: "в работе [3-5] ...".

На все таблицы реферативного обзора должны быть ссылки в тексте.

**4. Критерии оценки индивидуального задания**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид те кущей работы студента Оi | коэффициент весомости (Кі) |
| Лекция | 0,3 |
| Практические задания | 0,3 |
| Индивидуальная работа | 0,2 |
| Самостоятельная работа | 0,2 |
| Зачет | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| Завдання поточної роботи: **Індивідуальна робота** **Оінд.р** | Бальна шкала |
| Р|задавання|РРррооолобота не выполнена  | 0 |
| Выполнен не свой вариант, отсутствие занний материала | 1 |
| Выполнен не свой вариант, |та| но ориентируется в работе | 2 |
| Выполнен не свой вариант, работа оформлена по нормам, подготовлен к защите индивидуальной работе | 3 |
| Работа выполнена самостоятельно, но студент не ориентируется в вопросах при защите, есть ошибки в оформлении. Не однократно отправлялась на переработку.  | 4 |
| Работа выполнена самостоятельно, ориентируется в вопросах при защите, есть ошибки в оформлении. Не однократно отправлялась на переработку. |інше| | 5 |
| Работа выполнена, с замечаниями к оформлению, доработка один раз | 6 |
| Работа выполнена, заметаний к оформлению нет., при защите не полный ответ по вопросам, была необходимость в дополнительной подготовке  | 7 |
| Работа выполнена, при защите отвечает на вопросы, есть незначительные недостатки | 8 |
| Работа выполнена, защита прошла хорошо, наличие собственных выводов. | 9 |
| Защита прошла хорошо, проявленная активность и стремление к знаниямЗащита прошла хорошо, проявленная активность и стремление к знаниям | 10 |

Штрафные санкции:

Несвоевременное выполнение задания - 0,1.

Несвоевременное защиту задача - 0,2.

Несвоевременное выполнение задачи и несвоевременное его защиту - 0,25.

Коэффициент веса индивидуального задания оставляйте Кij = 1(1-Шij)

**5. Учебно-методические материалы по дисциплине**

**Основная литература:**

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. - М. : ИНФРА - М, 2003. - 304 с. - базовый учебник
2. Управление персоналом: Учебник для вузов/Под ред. д-ра эк. н., проф. А.Я. Кибанова, к. эк. н., проф. Л.В. Ивановской. – М.: Изд-во «Экзамен», 2006. – 352с. (Серия» Учебник для вузов)
3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом : учебное пособие для вузов / А.П. Егоршин. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. - 303 с.
4. Управление персоналом : учебник длявузов / под ред. Т.В. Базарова, Б.Л. Еремина. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 560 с.
5. Олегов Ю.Г Управление персоналом, оценка эффективности : учебное пособие для вузов / Ю.Г. Одегов, Л.В. Карташова. - М. : Экзамен, 2004.-256 с.

**Дополнительная литература:**

1. Беляцкий Н.П. Управление персоналом : учеб. пособие / Н.П. Беляцкий, С.Е. Велесько, П. Ройщ. - Мн. : Интерпрессервис, Экоперспекти-ва, 2003. - 352 с.
2. Бойдаченко П.Г. Служба управления персоналом предприятия / П.Г. Бойдаченко. - М., 1999. - 233 с.
3. Генкина Б.М. Основы управления персоналом / Б.М. Генкина. - М. : Высшая школа, 2004. - 294 с.
4. Грехем Х.Т., Беннет К Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для вузов / пер. с англ.; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 598 с.
5. Егоршин А.П. Управление персоналом: учебник для вузов. Н Новгород. 2003.
6. Журавлев П.В. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджера / П.В. Журавлев, С.А. Каргашов. - М. : Экзамен, 2001. -544 с.
7. Иванцевич Дж. Основы управления персоналом : учебное пособие / Дж. Иванцевич, А.А. Лобанов. - М. : Дело, 2002. - 269 с.
8. Кибанов А.Я. Управление организации : практикум / А.Я. Кибанов. -М. : ИНФРА-М, 2002. - 296 с.
9. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Я. Кибанов. - М. : инфра-м., 2004. - 493 с.
10. Кибанов А.Я. Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект : учебное пособие / А.Я. Кибанов. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 431 с.
11. Малышев К.Б. Психология управления : научно-метод. пособ. / К.Б. Малышев. - М. : ПЕРСЭ, 2000. - 144 с.
12. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации : учебник / В.П. Пугачев. - М. : Аспект Пресс, 2000. - 279 с.
13. 13, Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом : учебник для вузов / В.П. Пугачев. - М. : Аспект Пресс, 2000. -285 с.
14. Викерстафф С. Герчиков В. Управление персоналом. - Новосибирск, 1996.
15. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. - М. Изд-во Московского университета, 1995.
16. Десслер Г. Управление персоналом. - М.; БИНОМ, 1997.
17. Зигерт В., Ланг Л. «Руководить без конфликтов». – М.:Экономика 1989г.
18. Иванцевич Дж.М., Лобанов А.А. «Человеческие ресурсы управления»; - М,; «Дело» 1993г.
19. Карлоф В. Деловая стратегия. - М.:Экономика, 1991.
20. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. - М.: Инфра-М, 1997.
21. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. - М.: Инфра-М, 1999.
22. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 1999.
23. Магура М.И. Оценка результатов работы. **-** М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2001.
24. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 1992.
25. Одегов Ю.Г., Журавлев П.В. Управление персоналом.- М. Финстат., 1997.
26. Поляков В.А. Технология карьеры. - М.: Дело, 1995.
27. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. - М.: АСПЕК-ПРЕСС,1998.
28. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. - М.: Дело, 1999.
29. Уткин Э.А. Кочеткова И.А. Управление персоналом в малом и среднем бизнесе. - М.: АКАЛИС.1996.
30. Чернышев В.Н. Двинин А.П. Человек и персонал в управлении. - СПб.: Энергоатомиздат, 1997
31. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации.- М.: Бизнес-школа "Интел-синтез", 2000.
32. Журналы "Управление персоналом", "Служба кадров", "Справочник кадровика", "Известия Академии труда и занятости" и др.

**Электроннные источники:**

1. Материалы административно-управленческого портала ([www.aup.ru](http://www.aup.ru))
2. Материалы сайта [www.dis.ru](http://www.dis.ru) Издательской группы “Дело и сервис”
3. Материалы сайта Human Resource Management ([www.hrm.ru](http://www.hrm.ru))
4. Электронный журнал «Marketingmix» ([www.marketingmix.ru](http://www.marketingmix.ru))

**Нормативно-правовые акты:**

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Федеральный закон «О коллективных договорах и соглашениях»;
3. Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;
4. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»;