

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 12:30:18

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c5e3e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по выполнению практических работ

по дисциплине «МЕНЕДЖМЕНТ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ»

для студентов направления подготовки /специальности

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы Управление бизнесом

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

ВВЕДЕНИЕ

Целью освоения дисциплины Менеджмент человеческих ресурсов является изучение концептуальных основ управления персоналом, формирование системы знаний о сущности, содержании, принципах и методах управления персоналом, освоение современных технологий эффективного воздействия на человеческие ресурсы организации.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных задач:

- ознакомиться с основными концептуальными подходами к управлению человеческими ресурсами организации;
- изучить место и роль системы управления персоналом в общей структуре управления организацией;
- освоить современные кадровые технологии в области планирования, профессионального отбора, адаптации, оценки и аттестации, мотивации, профессионального развития и высвобождения персонала;
- освоить методы управления социальными отношениями и способы разрешения конфликтных ситуаций.

Дисциплина Менеджмент человеческих ресурсов входит в обязательную часть в модуль «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности» ОП ВО подготовки бакалавра направления 38.03.02 Менеджмент и реализуется в 4 семестре.

Менеджмент человеческих ресурсов – это комплексная, прикладная наука об организационно-экономических, административно-управленческих, технологических, правовых, групповых и личностных факторах, способах и методах воздействия на персонал предприятия для повышения эффективности и достижения целей организации.

Объектом изучения данной дисциплины являются личность, группы, организации.

Предметом изучения дисциплины являются основные закономерности и движущие силы, определяющие поведение людей, групп, организаций в условиях совместного труда.

Практические занятия № 1

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации

Цель: формирование представления о теоретико-методологических основах управления персоналом организации.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- основные понятия и сущность управления персоналом;
- цели и задачи управления персоналом;
- современные концепции управления персоналом;
- принципы и функции управления персоналом.

Студент будет уметь:

- определять цели и задачи управления персоналом в организации;
- выстраивать структуру персонала организации;

Студент будет владеть:

- методами управления персоналом;
- навыками расчета показателей численности и движения персонала.

Актуальность темы: Управление персоналом - это одна из наиболее важных сфер жизни каждого учреждения, которая способна многократно повысить его эффективность. Успешная деятельность любого учреждения зависит не только от квалификации персонала, но и от умелого использования кадров, эффективности управления ими.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации». Управление персоналом как вид профессиональной деятельности. Цель и задачи управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Принципы и функции управления персоналом. Современная концепция управления персоналом. Методы управления персоналом. Количественные и качественные характеристики персонала. Структура персонала. Движение персонала. Численность персонала.

Вопросы и задания: Перечень дискуссионных тем для круглого стола, вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации».	1. Современная концепция управления персоналом.
2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.	2. Методы управления персоналом.
3. Цель и задачи управления персоналом.	3. Количественные и качественные характеристики персонала.
4. Основные подходы к управлению персоналом.	4. Структура персонала.
5. Принципы и функции управления персоналом.	5. Движение персонала.
	6. Численность персонала.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-

			ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 2-3 Тема 2. Система управления персоналом

Цель: формирование представления о системе управления персоналом.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- состав подсистем системы управления персоналом.

Студент будет уметь:

- проектировать систему управления персоналом.

Студент будет владеть:

- технологией оргпроектирования системы управления персоналом.

Актуальность темы: В ходе руководства сотрудниками должна быть выработана четкая система управления персоналом.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Цели и задачи современной системы управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом организации. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности. Расчет численности персонала системы управления персоналом.

Вопросы и задания: Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Базовый уровень	Повышенный уровень
<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи современной системы управления персоналом организации. 2. Организационная структура системы управления персоналом организации. 3. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. 4. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом. 2. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности. 3. Расчет численности персонала системы управления персоналом.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-3

Практическое занятие № 4-5

Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации

Цель: формирование представления о стратегическом управлении персоналом организации.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- понятие, сущность стратегического управления персоналом;
- понятие «кадровая политика».

Студент будет уметь:

- формировать систему стратегического управления персоналом организации;
- разрабатывать кадровые планы.

Студент будет владеть:

- технологией формирования кадровых стратегий организации;
- способностью определять типы кадровой политики.

Актуальность темы: персонал - это тот ресурс предприятия, который реализует стратегию развития организации, достигает цели деятельности этой организации.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Общее понятие стратегического управления персоналом. Субъекты и объекты стратегического управления. Этапы формирования стратегического управления персоналом.

Понятие «кадровая политика». Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая. Этапы проектирования кадровой политики. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.

Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы. Содержание основных этапов планирования. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные. Разработка среднесрочных планов. Сущность и принципы маркетинга персонала.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
<ol style="list-style-type: none">1. Общее понятие стратегического управления персоналом.2. Субъекты и объекты стратегического управления.3. Этапы формирования стратегического управления персоналом.4. Понятие «кадровая политика».5. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая.6. Этапы проектирования кадровой политики.7. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.	<ol style="list-style-type: none">1. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы.2. Содержание основных этапов планирования.3. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные.4. Разработка среднесрочных планов.5. Сущность и принципы маркетинга персонала.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 6-7
Тема 4. Подбор и адаптация персонала

Цель: формирование представления о процессах отбора и найма, расстановки персонала и адаптации персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- источники привлечения персонала, методы отбора персонала, правила расстановки персонала;
- понятие адаптации персонала.

Студент будет уметь:

- выбирать источники и пути привлечения персонала, применять методы отбора персонала, технологии расстановки персонала;
- использовать инструменты социализации, профориентации и адаптации персонала.

Студент будет владеть:

- технологией привлечения, отбора и расстановки персонала;
- технологией адаптации персонала.

Актуальность темы: на сегодняшний момент подбор кадров является очень важным аспектом изучения любой организации, насколько правильно, рационально будет подобран персонал, зависит дальнейшее развитие организации.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки. Процесс отбора персонала. Методы и критерии отбора. Методика проведения интервью. Понятие расстановки персонала. Основные принципы рациональной расстановки персонала.

Трудовая адаптация персонала. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный. Управление адаптацией.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки. 2. Процесс отбора персонала. 3. Методы и критерии отбора. 4. Методика проведения интервью. 5. Понятие расстановки персонала. 6. Основные принципы рациональной расстановки персонала.	1. Трудовая адаптация персонала. 2. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный. 3. Управление адаптацией.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 8-9
Тема 5. Организация труда персонала

Цель: формирование представления о процессах организации труда персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- основные теории организации и нормирования труда, специфику построения мотивационных систем в условиях реального предприятия.

Студент будет уметь:

- организовывать и регулировать трудовые отношения с работниками, принимать решения в области организации и нормирования труда.

Студент будет владеть:

- технологиями анализа технологического процесса как объекта контроля и управления.

Актуальность темы: организация труда — это постоянно действующий фактор эффективности любой деятельности вообще и производства в частности. Во все времена и во всех сферах функционирования человека лучше организованный труд при равной его технико-технологической оснащенности обеспечивал достижение более высоких результатов..

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Принципы организации труда. Разделение и кооперация труда. Рациональные приемы и методы труда. Режим труда и отдыха. Организация рабочего места. Организация обслуживания рабочего места. Основы безопасности труда персонала.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Принципы организации труда. 2. Разделение и кооперация труда. 3. Рациональные приемы и методы труда. 4. Режим труда и отдыха.	1. Организация рабочего места. 2. Организация обслуживания рабочего места. 3. Основы безопасности труда персонала.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 10-11
Тема 6. Мотивация и стимулирование труда персонала

Цель: формирование представления о процессах мотивации и стимулирования труда персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Студент будет уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации.

Студент будет владеть:

- современными технологиями управления мотивацией и стимулирования трудовой деятельности.

Актуальность темы: от правильно разработанных систем мотивации зависят результаты деятельности предприятий, особенно при внедрении в производство инновационных технологий и мероприятий научно-технического прогресса.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Процесс и механизм формирования мотивации трудовой деятельности. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Организация оплаты труда. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Процесс и механизм формирования мотивации трудовой деятельности. 2. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 3. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. 4. Организация оплаты труда.	1. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности. 2. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 3. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 12-13

Тема 7. Оценка персонала

Цель: формирование представления о процессах оценки и аттестации персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- понятие, сущность, этапы и виды оценки персонала.

Студент будет уметь:

- использовать технологии оценки персонала.

Студент будет владеть:

- технологией оценки персонала.

Актуальность темы: на современном этапе развития бизнес-технологий большинство руководителей организаций, обладающих определенными финансовыми, информационными, технологическими ресурсами достигли понимания того, что человеческие ресурсы являются ключевыми. Компании конкурируют на уровне профессионального развития своих сотрудников - их знаний, умений, навыков. Для разумного использования данного вида капитала необходимо правильно определить, каков он. Оценка и аттестация персонала позволяет выявить и раскрыть потенциал каждого сотрудника и направить этот потенциал на реализацию стратегических целей компании.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Общее понятие деловой оценки. Роль оценки персонала в деятельности организации. Показатели и методы оценки работы персонала. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. Решения, принимаемые по результатам аттестации. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Общее понятие деловой оценки. 2. Роль оценки персонала в деятельности организации. 3. Показатели и методы оценки работы персонала.	1. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. 2. Решения, принимаемые по результатам аттестации. 3. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 14-15

Тема 8. Управление развитием персонала

Цель: формирование представления о процессе развития персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- понятие, виды, формы и методы обучения персонала.
- понятие, виды и этапы деловой карьеры.

Студент будет уметь:

- использовать инструменты обучения персонала.
- использовать инструменты управления деловой карьерой персонала.

Студент будет владеть:

- технологиями обучения персонала.
- технологиями управления деловой карьерой персонала.

Актуальность темы: в современных условиях к персоналу предъявляется много новых требований, среди которых умение приспосабливаться к частым изменениям функциональных обязанностей и психологическая устойчивость. Поэтому высокий динамизм профессиональной деятельности заставляет каждого сотрудника заботиться о профессиональном развитии.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Общее понятие профессионального развития. Задачи и объективная необходимость профессионального развития. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами.

Понятие и цели карьеры. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная, центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры.

Основные факторы выбора карьеры. Этапы карьеры. Планирование деловой карьеры.

Управление формированием и развитием кадрового резерва.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
<ol style="list-style-type: none"> 1. Общее понятие профессионального развития. 2. Задачи и объективная необходимость профессионального развития. 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. 4. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и цели карьеры. 2. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная, центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры. 3. Основные факторы выбора карьеры. 4. Этапы карьеры. 5. Планирование деловой карьеры. 6. Управление формированием и развитием кадрового резерва.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

Практическое занятие № 16
Тема 9. Управление высвобождением персонала

Цель: формирование представления о процессе управления высвобождением персонала.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- понятие, виды и этапы увольнения.

Студент будет уметь:

- использовать инструменты управления высвобождением персонала.

Студент будет владеть:

- технологиями управления высвобождением персонала.

Актуальность темы: использование высвобождения персонала для достижения определенных организационных целей в условиях стабильного экономического развития, в том числе в связи с реорганизацией и изменением технологии производства, получает распространение и среди российских предприятий.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Теоретическая часть

Высвобождение персонала как функция управления персоналом. Основные виды увольнений: краткая характеристика. Уход работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе администрации. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. Организация «скользящего пенсионирования». Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. 2. Основные виды увольнений: краткая характеристика. 3. Уход работника по собственному желанию. 4. Увольнение по инициативе администрации.	1. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. 2. Организация «скользящего пенсионирования». 3. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1-2	1-2	1-3	1-2

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Перечень основной литературы:

1. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (07.11.2019).
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов ; Мин-во образ. И науки Рос. Федерации; Гос. Ун-т упр. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 439 с. – (Высшее образование. Бакалавриат). – На учебнике гриф: Рек.МО. – Библиогр.: с. 425-433. – ISBN 978-5-16-009561-5

Перечень дополнительной литературы:

1. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>
2. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом: учеб. Пособие / О.Н. Тараненко; Сев.-Кав. Федер. Ун-т. – Ставрополь: СКФУ, 2015. – 129 с. – Библиогр.: с. 126

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».
2. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».
3. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Сайт "Помощник кадровика": <http://help-hr.ru>
2. Сеть кадровых интернет-ресурсов "HR-Info.ru": <http://www.hr-journal.ru>