

«Смоленский промышленно-экономический колледж»

Методические указания
к семинарским занятиям по дисциплине
«Управление персоналом»
Специальность
080114 Экономика и бухгалтерский учет
Уровень подготовки
Углубленная подготовка

Смоленск

ОДОБРЕНЫ
на заседании кафедры «Экономики и
управления»
Протокол № _____ от _____ сентября 20____ г.

Зав. кафедрой
_____ В.А. Берестнева

Составлены в соответствии с учебным
планом и рабочей программой
дисциплины «Управление персоналом»
по специальности 080114 Экономика и
бухгалтерский учет

Составитель: Н.И. Городецкая

Преподаватель кафедры «Экономики и
управления»
ОГБОУ СПО «Смоленский промышленно-
экономический колледж»

Рецензенты:

1 Пояснительная записка.....	3
Семинар №1.	5
Семинар №2.	6
Семинар №3.	7
Приложение А Перечень тем рефератов.....	9
Приложение Б Методические рекомендации по подготовке и защите рефератов.....	10

1 Пояснительная записка

Методические указания к семинарским занятиям по учебной дисциплине «Управление персоналом» предназначены для студентов по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в подготовке к семинарским занятиям по учебной дисциплине «Управление персоналом».

Методические указания включают систему заданий, способствующих успешному освоению студентами разделов учебной дисциплины «Управление персоналом». Система семинарских занятий разработана в полном соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет и направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК -10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате подготовки и участия в семинаре по учебной дисциплине «Управление персоналом» студенты должны:

- *знать*:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

- *уметь*:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами.

Описание каждого семинарского занятия содержит: тему; цели; план занятия; основные теоретические понятия; темы докладов и сообщений; вопросы для самоконтроля. Темы семинарских занятий отобраны с учетом значимости и разнообразия проблем. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Имеющиеся приложения включают теоретические справки для самостоятельной работы студентов: примерный перечень тем рефератов – приложение А, а также методические рекомендации по подготовке и защите реферата - приложение Б.

Семинар №1

Персонал предприятия как объект управления

Цель занятия: определение закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

В результате изучения данной темы студент должен знать общие принципы управления персоналом, уметь эффективно управлять трудовыми ресурсами.

План

1.Сходство и различие понятий: персонал, кадры, человеческий капитал, человеческий ресурс.

2. Специфические методы и принципы управления персоналом.

Основные теоретические понятия: персонал, кадры, человеческий ресурс, человеческий капитал

Методические указания

При подготовке к первому вопросу студент должен изучить литературу по истории развития концепций управления персоналом. Определить понятия: персонал, кадры, человеческий ресурс, человеческий капитал с различных позиций. Выделить составляющие человеческих ресурсов. Личностные, интеллектуальные и физические ресурсы человека. Потенциальные и реальные ресурсы. Основные свойства человеческих ресурсов. Способность к развитию и умениям, способность к самоуправлению и самоорганизации, адаптивные способности. Специфика управления персоналом в России. Управление развитием человеческих ресурсов.

При подготовке ко второму вопросу нужно прочитать рекомендованную литературу, письменно составить план ответа, куда внести основные общие закономерности управления персоналом. Объективный характер общих и частных закономерностей. Важнейшие принципы управления персоналом, и их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические. Структура персонала.

Вопросы для самоконтроля

1. Раскройте сущность и содержание понятий: персонал, кадры, человеческий ресурс, человеческий капитал с социально-производственной позиции, с экономической и статистической.
2. Укажите основные принципы управления персоналом.
3. Назовите и охарактеризуйте методы управления персоналом.

Примерная тематика рефератов

1. Специфика управления персоналом в Российских компаниях.
2. Концептуальные основы управления персоналом.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО / Т.Ю. Базаров. - 7-е изд., стереотип. - М.: Академия.- 2008. - 218 с. - (Среднее проф. образование) .
2. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М.- 2008.

б) дополнительная литература:

Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под ред. Р. Марра, Г. Шмидта. – Издательство Московского университета, 2007.

в) информационно-справочные и поисковые системы:

Веснин В.Р. Управление персоналом: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / В.Р. Веснин. - М.: КноРус.- 2009. - 1 диск. - (Электронный учебник).

Семинар №2

Определение общей потребности организации в кадрах

Цель занятия: изучить методику определения общей потребности организации в кадрах, научиться составлять план по персоналу.

В результате изучения данной темы студент должен знать сущность кадрового потенциала предприятия; структуру трудового коллектива, типы структур, функции трудового коллектива; методику определения потребности в кадрах; основные методы анализа кадрового потенциала, уметь проводить анализ кадрового потенциала предприятия; определять общую потребность в трудовых ресурсах и составлять план по персоналу.

План

1. Методы определения потребности в кадрах.
2. Основные методы анализа кадрового потенциала.
3. Составление плана по персоналу

Основные теоретические понятия: план, общая потребность, дополнительная потребность, норма выработки, норма временны, норма обслуживания, норма численности

Методические указания

При ответе на первый вопрос студент должен раскрыть сущность кадрового потенциала предприятия. Выделить различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура. Экономические, управленческие и социальные функции трудового коллектива. Системный подход к управлению персоналом. Назвать методы определения потребности в трудовых ресурсах.

При ответе на второй вопрос надо охарактеризовать важнейшие методы, применяемые для анализа кадрового потенциала: метод декомпозиции, последовательной подстановки, метод сравнений, метод структуризации целей, экспертно-аналитический метод.

При ответе на третий вопрос надо пояснить сущность, цели и задачи кадрового планирования. Раскрыть роль планирования трудовых ресурсов в организации компании. Выделить критерии планирования потребности в кадрах. Определить возможности планирования в отношении персонала при производственных возможностях. Перечислить факторы, влияющие на потребность в рабочей силе. Указать этапы планирования и их содержание.

Вопросы для самоконтроля

1. Определить понятия план и планирование.
2. Назвать и охарактеризовать методы планирования.
3. Представить в виде схемы структуру плана по персоналу.

Примерная тематика рефератов

1. Периодичность и систематический анализ свойств и характеристик трудовых ресурсов для выявления изменений в их составе.
2. Кадровое планирование как одно из важнейших направлений кадровой политики предприятия.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Гордиенко Ю.Ф. Менеджмент: учебник для СПО / Ю.Ф. Гордиенко. - М.: Московские учебники. - 2006. - 235 с. - (Среднее проф. образование).

2. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: учебник / В.М. Цветаев. - М.: ТК Велби: Проспект.- 2005.

б) дополнительная литература:

1. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под ред. Р. Марра, Г. Шмидта. – Издательство Московского университета, 2007.

в) информационно-справочные и поисковые системы:

1. Веснин В.Р. Управление персоналом: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / В.Р. Веснин. - М.: КноРус.- 2009. - 1 диск. - (Электронный учебник).

Семинар №3

Конфликты и пути их разрешения.

Цель: научиться анализировать и разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

В результате изучения данной темы студент должен знать психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе, *уметь* применять на практике эффективные методы разрешения конфликтной ситуации, создавать благоприятный психологический климат в коллективе

План

1. Сущностные свойства конфликта, его социально-психологическая структура, функции и динамика.
2. Причины конфликтов в организациях; стратегии поведения в конфликтной ситуации.
3. Пути урегулирования конфликтов.

Основные теоретические понятия: конфликт, конфликтная личность, разрешение конфликта, управление конфликтом, стратегии поведения в конфликте.

Методические указания

При подготовке к первому вопросу нужно прочитать рекомендованную литературу, письменно составить план ответа, куда внести основные виды конфликтов, составленные по разным основаниям.

При ответе на первый вопрос надо изучить, перечислить и охарактеризовать виды конфликтов. По сфере проявления: экономические, идеологические, правовые, социально – бытовые, семейно – бытовые). По количеству субъектов (внутриличностный, межличностный, межгрупповой, между личностью и группой). По социальным последствиям (конструктивный, деструктивный). По степени открытости (открытый, скрытый) По социальным статусам субъектов (горизонтальный, вертикальный, смешанный). Указать положительные и отрицательные функции конфликта. Пояснить структурные элементы конфликта: стороны конфликта, предмет конфликта, образ конфликтной ситуации, мотивы конфликта, позиции конфликтующих сторон. Раскрыть фазы и этапы конфликта.

При подготовке ко второму вопросу нужно выписать из литературных источников все возможные причины конфликтов, письменно составить схему разных стратегий поведения личности в конфликтной ситуации.

При ответе на второй вопрос надо назвать все причины, приводящие к конфликтной ситуации частные причины, неудовлетворенность условиями деятельности, нарушение этики общения, нарушение трудового законодательства, ограниченность

ресурсов, различие в целях, ценностях, неудовлетворенные коммуникации. Охарактеризовать стратегии поведения в конфликте конкуренция, сотрудничество, компромисс, приспособление, уход.

При подготовке к третьему вопросу нужно составить план ответа, изучив социально-психологический подход к разрешению и управлению конфликтными ситуациями.

При ответе на третий вопрос надо особо указать, что разрешение конфликта это Вид деятельности, связанный с завершением конфликта. Полное разрешение конфликта достигается при устранении причин, предмета конфликта и конфликтной ситуации. Охарактеризовать формы разрешения: сотрудничество, компромисс, уход, уступка; пояснить способы разрешения: административный, педагогический.

Вопросы для самоконтроля

1. Определите содержание понятия конфликт. Раскройте роль конфликта.
2. Объясните процесс возникновения и развития конфликта.
3. Назовите способы разрешения конфликтной ситуации, перечислите стратегии поведения личности в конфликте.

Примерная тематика рефератов

1. Структурные методы разрешения организационного конфликта.
2. Технология эффективного общения и рационального поведения в конфликте.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Крысько В.Г. Социальная психология / В.Г. Крысько. - 2-е изд. - М. [и др.]: Питер.- 2006. - 431 с. - (Учебник для вузов).
2. Морозов, А.В. Социальная психология : учебник для вузов / Морозов, А.В. - 2-е изд. - М. : Академический проект: Логос.- 2005. - 336.

б) дополнительная литература:

1. Соснин В.А. Социальная психология: учебник для спо / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М.- 2005. - 336 с.
2. Социальная психология: учебник для спо / С.А. Сущенко, Т.В. Плотникова, Н.И. Сидоркин. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс.- 2006. - 345 с. - (Среднее проф. образование).

в) информационно-справочные и поисковые системы:

1. Психология личности. Тексты. Хрестоматия: электронный учебник. Под редакцией Ю.Б. Гиппенрейтер, А.А. Пузыря.:М. (Говорящая книга). 2004.

Перечень тем рефератов

1. Специфика управления персоналом в Российских компаниях.
2. Концептуальные основы управления персоналом.
3. Периодичность и систематический анализ свойств и характеристик трудовых ресурсов для выявления изменений в их составе.
4. Кадровое планирование как одно из важнейших направлений кадровой политики предприятия.
5. Структурные методы разрешения организационного конфликта.
6. Технология эффективного общения и рационального поведения в конфликте.

Приложение Б

Методические рекомендации по подготовке, защите рефератов

Реферат – это аналитический обзор или развёрнутая рецензия, в которой обосновывается актуальность исследуемой темы, кратко излагаются и анализируются содержательные и формальные позиции изучаемых текстов, формулируются обобщения и выводы.

Алгоритм подготовки реферата:

1. Продумайте тему работы, определите содержание, составьте предварительный план.
2. Составьте список литературы, изучая её, фиксируйте материалы, которые планируете включить в текст работы, распределяя их по разделам составленного Вами плана работы.
3. Делайте сноски к используемым материалам.
4. Во введении к работе раскройте актуальность темы, предмет и объект изучения, укажите цель и задачи работы, методы изучения темы.
5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.
6. Проявляйте своё личное отношение, отразите в работе свои собственные мысли.
7. В заключительной части работы сделайте выводы.
8. Перечитайте работу и зафиксируйте замеченные недостатки, исправьте их.

Структура и оформление разделов реферата:

Титульный лист.

Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается название реферата, которое приводится без слова " тема " и в кавычки не заключается. Ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже указываются название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы. В нижнем поле указываются место, год написания реферата.

Оглавление.

Представляется на отдельном листе и содержит перечисление структуры работы с указанием страницы, с которой начинается каждый раздел. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (.....) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Введение.

В данном разделе обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект, предмет изучения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть.

Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы должны показать умение исследователя кратко, логично и аргументировано излагать материал, обобщать его, анализировать, делать логические выводы.

Заключение.

Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке).

К оформлению библиографического раздела предъявляются строгие требования.

В **приложении** помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (см. прил. 1).

Критерии оценки реферата:

- содержательность, логичность, аргументированность изложения материала и обобщение выводов;

- умение анализировать различные источники, извлекать из них исчерпывающую информацию, систематизировать и обобщать материалы;
- умение выявлять несовпадения в различных позициях, суждениях по проблеме реферата, давать им критическую оценку;
- присутствие личностной позиции автора, самостоятельность, оригинальность, обоснованность его суждений;
- умение ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность выражений, индивидуальность стиля реферата;
- соблюдение требований, предъявляемых к оформлению реферата;
- наличие и качество приложений к реферату.

Порядок сдачи и защиты рефератов.

1. Реферат сдаётся на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачётного занятия, педагог знакомит студента с замечаниями, рекомендациями по их ликвидации.
2. Защита реферата студентом предусматривает:
 - выступление по теме реферата не более 5-7 минут;
 - ответы на вопросы оппонентов.

На защите запрещено чтение текста реферата.

3. Общая оценка за реферат выставляется с учётом критериев оценки работы, например оценки автореферата, оформления работы, логичности и чёткости в изложении материала, умения вести дискуссию, ответов на вопросы оппонентов, соблюдения регламента выступления и т.д.