Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Хабаровский государственный университет экономики и права»

Кафедра экономики труда и управления персоналом

# УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

**Методические указания по выполнению контрольной работы
для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
3, 4-го курса заочной формы обучения**

**с использованием дистанционных образовательных технологий**

Хабаровск 2016

## 1. Методические указания по выполнению контрольной работы

В соответствии с учебным планом бакалавранты заочного обучения должны выполнить контрольную работу по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

Цель контрольной работы заключается в освоении знаний по дисциплине и приобретении навыков их практического использования.

Главные задачи контрольной работы, кроме изучения теоретических вопросов, заключаются в ознакомлении с работой подразделений, занимающихся управлением персонала, оценке их опыта, в попытке самостоятельного применения полученных знаний при решении конкретных кадровых задач.

Методические указания составлены в соответствии с программой курса «Управление человеческими ресурсами». Бакалаврант выполняет работу на одну из приведенных ниже тем. Номер темы определяется по букве, с которой начинается фамилия бакалавранта.

| Начальная буква фамилии | Номер темы работы |
|---|---|
| А-И | 1, 2, 3 |
| К-Р | 4, 5, 6, |
| С-Я | 7, 8, 9, 10 |

Выполнение контрольной работы следует производить в следующей последовательности.

1.Необходимо выбрать тему контрольной работы, ориентируясь на доступность литературы и фактического материала.

2. Подобрать необходимые литературные источники, имеющиеся в соответствующих разделах данных методических указаний. Рекомендуется пользоваться статьями журналов «Справочник по управлению персоналом», «Управление персоналом», «Кадры», «Справочник кадровика» и др.

3. Составить план работы, уточняющий и конкретизирующий типовой план, предложенный в данных методических указаниях. Подготовить конспект литературных источников, акцентируя внимание на дискуссионных точках зрения, интересных идеях, которые студент намеревается процитировать в работе. Не забыть сделать в тексте подробную ссылку на литературный источник с указанием года издания и страницы цитируемого источника. То же относится и к цифровым показателям, намеченным для использования в работе.

4.Рассмотреть состояние дел и конкретную ситуацию на производстве в контексте разрабатываемой тематики. Желательно, чтобы анализировалась ситуация в организации, где работает сам студент.

5. На основе фактического материала проанализировать состояние ситуации по

одному из направлений управления персоналом либо провести небольшое социологическое исследование.

6.Оформить работу надлежащим образом.

7.Оформленную, подписанную студентом работу необходимо сдать для проверки в деканат.

8.Защита контрольной работы осуществляется после ее проверки преподавателем и допуска к защите во время экзаменационной сессии.

## 2. Оформление контрольной работы

Объём работы – не менее 15 – 20 страниц печатного текста. На каждой странице оставляются поля (по 25 мм с каждой стороны). В работе приводится графический материал: схемы, диаграммы, фотографии, иллюстрирующие изложенное. В конце работы обязательно приводится список литературы в соответствии с существующими правилами оформления литературных источников. В конце списка приводятся данные использованных видов отчетности предприятия. При цитировании в работе точек зрения различных авторов, фактического материала и т.п., заимствованного из литературных источников, необходимо делать ссылку в квадратных скобках, указывая номер литературного источника по списку литературы и страницу, например, [5, с. 82].

Все таблицы, приведенные в работе, должны иметь название и номер в порядке их следования по тексту.

К оформлению работы относятся и требования обязательного наименования разделов (соответствующих пунктам плана). Страницы контрольной работы следует пронумеровывать.

На титульном листе указывается название работы.

Работа должна быть написана грамотно, следует избегать орфографических, синтаксических и стилистических погрешностей.

Работа должна быть подписана студентом и иметь дату выполнения.

В случае затруднений, связанных с изучением курса и выполнением контрольной работы, необходимо обратиться на кафедру экономики труда и управления персоналом (т. 8(4212)765394).

Бакалаврант может выполнить работу на тему, не названную в задании. В этом случае нужно обратиться на кафедру с заявлением и согласовать предлагаемую тему с преподавателем.

## 3. Структура контрольной работы

Контрольная работа состоит из следующих разделов.

**Содержание**. Приводится подробный план работы с указанием разделов.

**Введение**. Излагается обоснование важности, актуальности выбранной темы, формируются цель и основные задачи работы.

**Теоретическая часть** должна содержать основные теоретические и методические вопросы темы. Ее можно разбить на несколько подразделов, связанных между собой четкой логикой изложения. Желательно, чтобы раздел был написан в дискуссионном плане, т.е. содержал не одну, а несколько точек зрения на проблему (с обязательной ссылкой на литературный источник).

Положительно, если студент выскажет и свой взгляд на изучаемые вопросы. Материал следует излагать кратко, сжато, своими словами, выделяя только главное и существенное. Объём этого раздела – 8 – 10 страниц.

**Аналитическая часть** также может состоять из нескольких вопросов. В первом из них следует дать организационно-экономическую характеристику объекта исследования (организации в целом или ее отдельных подразделений): название, характер выпускаемой продукции или оказываемых услуг, привести организационную структуру с выделением структурных подразделений, занимающихся вопросами управления персоналом.

Во втором вопросе следует произвести анализ состава и структуры персонала по категориям занятых, социально-демографическим характеристикам (возрасту, образованию, стажу работы, полу). Фактический материал необходимо представить в табличной форме. Каждую таблицу необходимо описать, выделяя наиболее характерные особенности. Анализ желательно провести в динамике за ряд лет.

Третий вопрос данной главы следует посвятить анализу ситуации, связанной непосредственно с темой работы, т.е. проводится например, анализ действующей в организации системы найма персонала, аттестации сотрудников и т.п. При изложении данного вопроса следует руководствоваться фактическими данными, собранными бакалаврантом.

Заканчивается глава предложением рекомендаций по совершенствованию того направления кадровой работы, которое обозначено темой. Хорошо, если студент предложит свои собственные разработки.

Глава может содержать 10-12 страниц.

**Заключение**. Здесь подводится итог, выделяются самые важные моменты темы.

**Список использованных источников**.

**Приложения**. Приводятся исходные материалы (копии отчетов, справки, инструкции, положения, громоздкие таблицы и т.п.).

**Пример структуры контрольной работы** (на тему «Найм и отбор персонала в организации)**.**

Введение
1. Теоретические аспекты вопросов найма и отбора персонала
1.1 Найм и отбор персонала в организацию.
1.2 Источники формирования человеческих ресурсов.
1.3 Методы отбора персонала в организации. Критерии и процедуры отбора.
1.4 Оценка эффективности отбора человеческих ресурсов.
2. Анализ системы найма и отбора персонала в *(название организации)*
2.1 Краткая характеристика организации
2.2 Анализ состава и структуры персонала
2.3 Анализ системы найма и отбора персонала
2.4 Предложения по совершенствованию системы найма и отбора персонала
Заключение
Список использованных источников

## 4. Темы контрольных работ

### Тема 1. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами

1. Сущность категории «кадровая политика», её место в общей политике организации.
2. Направления реализации кадровой политики.
3. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организаций.
4.Критерии оценки кадровой политики в организации.

### Тема 2. Система управления человеческими ресурсами

1. Методы построения системы управления человеческими ресурсами.
2. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами.
3. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.
4. Обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

### Тема 3. Кадровое планирование в организации

1. Факторы, определяющие потребность организации в человеческих ресурсах.
2. Методы планирования человеческих ресурсов.
3. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
4. Планирование затрат на человеческие ресурсы.

## Тема 4. Найм и отбор человеческих ресурсов

1. Найм и отбор персонала в организацию.
2. Источники формирования человеческих ресурсов.
3. Методы отбора персонала в организации. Критерии и процедуры отбора.
4. Оценка эффективности отбора человеческих ресурсов.

## Тема 5. Адаптация человеческих ресурсов в организации

1. Сущность и значение адаптации человеческих ресурсов организации.
2. Факторы и стадии адаптации.
3. Программа адаптации человеческих ресурсов.
4. Управление и оценка процесса адаптации.

## Тема 6. Управление профессионально-должностным перемещением сотрудников в организации

1. Планирование профессионально-должностных перемещений работников.
2. Формирование кадрового резерва.
3. Высвобождение персонала
4. Текучесть кадров.

## Тема 7. Управление деловой карьерой человеческих ресурсов

1. Понятие карьеры и её виды.
2. Этапы карьеры и их характеристика.
3. Планирование и развитие карьерой.
3. Управление карьерой сотрудников в организации.

## Тема 8. Аттестация и деловая оценка человеческих ресурсов

1. Сущность и функции деловой оценки человеческих ресурсов.
2. Методы оценки человеческих ресурсов.
3. Технологии проведения деловой оценки сотрудников.
4. Аттестация персонала, порядок её проведения.

## Тема 9. Профессиональное развитие и обучение человеческих ресурсов

1. Значение профессионального развития и обучения человеческих ресурсов.
2. Методы профессионального обучения.
3. Разработка планов и бюджетов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
4. Определение эффективности обучения.

**Тема 11. Оценка результатов деятельности подразделения управления человеческими ресурсами**

1. Направление деятельности подразделений управления человеческими ресурсами.
2. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.
3. Сущность и значение оценки подразделения управления человеческими ресурсами.
4. Критерии и показатели оценки деятельности служб управления человеческими ресурсами.

## 5. Библиографический список


1. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. пособие / В.В. Арутюнов, И.В. Волынский. – Ростов-на-Дону, 2009.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом / Т. Ю. Базаров. − М. : ЮНИТИ , 2008.
3. Балковская Т. 3. , Шуракова И. О. Социально-психологические и организационные основы управления персоналом. Технологии управления персоналом: учебное пособие. − Хабаровск, РИЦ ХГАЭП, 2003.
4. Балковская Т.3., Шуракова О.И., Панкратенко Т.В. Кадровые службы : структура и эффективность деятельности : учеб. пособие. − Хабаровск, 2005.
5. Балковская Т. 3. , Шуракова О. И. Теоретические основы управления персоналом : учеб. пособие. − Хабаровск, 2005.
6. Борисова Е.Б. Критерии оценки системы управления персоналом. – М.: Персонал-Микс, 2010.
7. Боронова, Г.Х. Психология труда. Конспект лекций/Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008.
8. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник /В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011.
9. Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник. – М. : Проспект, 2013.
10. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами : учебник / Б. М. Генкин, И. А. Никитина. – М. : Инфра-М, 2013.
11. Гладких И. Организационное поведение и управление человеческими ресурсами / И. Гладких, В. Минина. – М. : Высшая школа менеджмента, 2010.
12. Горячева Д.Г. Как эффективно управлять персоналом // Консультант директора. – 2009. №4.
13. Грачев М.В. Суперкадры. Управление в большой корпорации. – М.:ЮНИТИ-Дана, 2009.

14. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и Ко, 2012.

15. Добреньков В. И. Управление человеческими ресурсами. Социально психологический подход : учеб. пособие / В. И. Добреньков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин. – М. : КГУ, 2009.

16. Дятлов, В.А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов.- М.: ПРИОР, 2009.

17. Жуков А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации : учеб. пособие. – М. : МИК, 2010.

18. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учеб. /Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.

19. Иванцевич Дж. М., Лобанов А. А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 2010.

20.Ильина Л.О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами : учебник. – М. : Феникс, 2008.

21. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами : учеб пособие. – СПб. : Питер, 2012.

22. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учеб. / А.Я. Кибанов.- М.: ИНФРА-М, 2011.

23. Летуновский В.В. Управление персоналом в период кризиса // «Персонал XXI». – №3. 2010.

24. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами. Уроки эффективного HR-менеджмента : учеб. пособие. – М. : Издательский дом "Дело", 2013.

25. Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами : учебник. – М. : Юрайт, 2012.

26. Основы управления персоналом: учеб. / Под ред. Розарёновой Т.В.- М.: ГАСБУ, 2011.

27. Управление персоналом организации/ под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2009.

28. Управление персоналом: учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ, 2010.

29. Хачатурян А.А. Управление человеческими ресурсами в бизнес-организации. Стратегические основы : учеб. пособие. – М. : ЛКИ, 2010.

30. Шабельников И.В. Как изменить отношение сотрудников к работе // Консультант. - №3. 2009.

31. Шапиро, С.А., Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс/С.А., Шапиро, О.В. Шатаева. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008.