

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

**Методические рекомендации
для выполнения и оформления контрольной работы**

*для студентов заочной формы обучения по направлению
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление*

**Благовещенск
Издательство ДальГАУ
2015**

УДК 352:354

ББК 67.401.02

Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации по выполнению и оформлению контрольной работы / сост. Ю.В. Лутова, Л.И. Шишкова, Д.В. Енина – Благовещенск, ДальГАУ, 2015. – 15 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и программой дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Содержат информацию о содержании и порядке выполнения и оформления контрольной работы, задания и контрольные вопросы, способствующие закреплению знаний, полученных в ходе изучения теоретического курса дисциплины, список рекомендуемой для самостоятельного изучения литературы.

Предназначены для студентов заочной формы обучения по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Рецензент – Н.А. Кидяева, канд.экон.наук, доцент кафедры экономики и организации

Рекомендовано к печати методическим советом финансово-экономического факультета Дальневосточного государственного аграрного университета (Протокол №9 от 12 мая 2015 года).

Издательство ДальГАУ
2015

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО КУРСУ	5
2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	7
3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	9
4 ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	11
ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ НАПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ...	12
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Результатом научно-исследовательской деятельности студентов заочного обучения является написание контрольной работы, которая отражает уровень теоретической, методической и практической подготовки студентов по изучаемой дисциплине, их умение работать с литературой и другими источниками информации.

Выполнение контрольной работы способствует закреплению, систематизации и расширению теоретических знаний, развитию способностей анализировать деятельность организации в области управления человеческими ресурсами.

Студенты заочной формы обучения должны самостоятельно изучить курс «Управление человеческими ресурсами», выполнить контрольную работу и успешно пройти итоговый контроль в форме экзамена. В результате студенты должны изучить основные понятия управления человеческими ресурсами, уметь применять эти знания в практике деятельности на предприятии в кадровой политике, иметь необходимые навыки в учете персонала, в управлении состава персонала и организации корпоративной культуры трудовых ресурсов, владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) при управлении персоналом.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО КУРСУ

Контрольная работа выполняется в соответствии с учебным планом, предусмотренным студентом направления 080200.62 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент в АПК» заочной формы обучения. Выполнение контрольной работы является завершающим этапом изучения дисциплины «Управление трудовыми ресурсами».

Цель контрольной работы - - получить специальные знания по выбранной теме;

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

-владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

-способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка вариантов. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были

приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники 2,3,4 даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.

4. Год издания.

5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты. При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутри текстовые ссылки на первоисточник. Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице. Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (5), без глав.

3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Список литературы должен включать 5-7 источников.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15мм, левое –25мм, правое –10мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

4 ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Пред- последняя цифра в зачетной книжке	Последняя цифра в зачетной книжке									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,37,32	5,10,23	18,14,4	9,23,27	3,20,51	38,10,25	16,10,28	11,7,30	12,8,45	52,45,9
1	2,14,18	8,15,25	5,15,36	8,20,25	9,21,52	26,11,39	17,45,52	12,4,31	13,9,46	3,33,43
2	3,12,21	6,13,27	2,17,36	13,29,48	53,22,10	27,12,40	18,46,53	13,5,32	14,10,47	4,24,54
3	4,22,19	7,19,29	6,23,34	56,7,33	54,23,11	41,13,9	19,47,54	14,6,33	15,11,49	5,25,55
4	9,34,29	33,20,28	22,11,15	38,46,3	55,24,12	10,14,42	20,48,55	15,7,34	16,12,50	6,17,58
5	16,10,34	29,7,21	37,10,58	4,15,56	56,25,13	43,15,4	21,49,56	16,8,35	17,13,51	7,18,1
6	18,11,26	17,13,16	40,23,52	5,16,45	57,26,14	19,44,57	22,50,34	17,9,36	18,14,52	2,19,56
7	17,35,5	14,5,18	41,17,56	6,17,46	27,36,1	1,20,49	35,51,22	18,10,37	19,15,53	39,7,17
8	18,27,31	15,6,23	42,11,50	7,18,48	2,28,37	2,21,50	18,9,56	19,11,38	20,16,54	25,36,1
9	36,27,17	11,20,34	5,13,51	8,19,50	3,29,38	7,22,43	19,11,57	20,12,39	21,17,55	19,34,3

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ НАПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Развитие УЧР в России.
2. Современные проблемы утр в России.
3. Основные понятия, цели и задачи УЧР.
4. Методы утр.
5. Функциональные подсистемы управления персоналом организации.
6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечения УЧР организации.
7. Этапы разработки стратегии управления персоналом.
8. Виды стратегий УЧР.
9. Кадровая политика организации.
10. Анализ кадрового потенциала.
11. Маркетинг персонала.
12. Методы определения количественной потребности в персонале.
13. Качественная потребность в персонале.
14. Должностная инструкция.
15. Направления поиска персонала.
16. Процесс подбора персонала.
17. Анализ документов претендента.
18. Подготовка к отборочному собеседованию.
19. Процедура отборочного собеседования.
20. Отборочное тестирование.
21. Испытательный срок на рабочем месте.
22. Принятие решения о приеме на работу. Заключение трудового договора.
23. Оформление документов при приеме на работу.
24. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
25. Бюрократический подход к оценке персонала. Аттестация.
26. Поведенческий подход к оценке персонала.
27. Определение потребности в обучении персонала.
28. Планирование обучения персонала.
29. Методы обучения персонала.

30. Формирование кадрового резерва.
31. Работа с кадровым резервом.
32. Планирование деловой карьеры.
33. Высвобождение персонала. Увольнение по инициативе работника.
34. Высвобождение персонала. Увольнение по инициативе работодателя.
35. Современные проблемы мотивации в России.
36. Стратегический подход к мотивации. Мотивационная среда предприятия.
37. Современные методы материального стимулирования.
38. Современные методы морального стимулирования.
39. Виды конфликтов в организации.
40. Методы разрешения конфликтов.
41. Показатели эффективности управления персоналом.
42. Методы оценки эффективности управления персоналом.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

1. Социология управления [Текст] : учебник для бакалавров; рек. Советом УМО по образ. в области менеджмента / Гос. ун-т управления; каф. социологии и психологии управления; под ред. В.И. Башмакова, В.Н. Князева, Р.В. Ленькова. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 360, [8] с. – (Бакалавр. Углубленный курс)
2. Кафидов, В. В. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учеб. пособие для бакалавров и специалистов; рек. Советом УМО вузов / В. В. Кафидов. – СПб. : ПИТЕР, 2012. – 202, [6] с. – (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения.
3. Управление персоналом [Текст] : учебник для бакалавров; доп. УМО по образ. в области коммерции и маркетинга / РГТЭУ; под ред. А.А. Литвинюка. – М. : Юрайт, 2012. – 434, [14] с. – (Бакалавр)
4. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров; рек. Научно – тех. советом СПбГУЭиФ / М – во образ. и науки РФ; СПбГУЭиФ; под ред. д-ра эконом. наук, проф. И.А. Максимцева. – М. : Юрайт, 2012. – 525, [3] с. – (Бакалавр. Углубленный курс)
5. Управление персоналом: учеб. пособ. /под общ. ред. Г.И.Михайлиной.- 2-е изд., доп. и перераб.- М.: Издат.-торговая корпорац. «Дашков и К⁰», 2008
6. Веснин В.Р. Управление персоналом: учеб. Пособ. /В.Р.Веснин.- М.: Проспект, 2008
7. Красноженова, Г.Ф. Управление трудовыми ресурсами: учеб. пособие; доп. советом УМО вузов /Г.Ф. Красноженова, П.В. Симонин.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 157, [3] с.
8. Управление персоналом: учеб. пособ. /под общ. ред. Г.И.Михайлиной.- 2-е изд., доп. и перераб.- М.: Издат.-торговая корпорац. «Дашков и К⁰», 2008
9. Основы управления персоналом: учеб. пособ. /под ред. П.А.Златина; ГОУ МГИУ.- М.: ИНФРА-М, 2007

10. Сербиновский Б.Ю. Управление персоналом: учебник /Б.Ю.Сербиновский.- М.: Издат.- торговая корпорац. «Дашков и К⁰», 2007
11. Журнал «Менеджмент и кадры: психология управления. Соционика и социология», 2005-2010

б) дополнительная литература

1. Шапиро, С. А. Основы трудовой мотивации [Текст] : учеб. пособие; доп. УМО / С. А. Шапиро. – М. : Кнорус, 2011. – 251, [5] с.
2. Управление персоналом организации [Текст] : учебник; рек. М-вом образ. РФ / под ред. д. э. н., проф. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 636, [4] с. – (Высшее образование)

В) Электронная библиотека учебных материалов:

<http://www.logosbook.ru> (книги по управлению персоналом)

<http://www.likebook.ru/> (менеджмент - учебники)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, МАРКЕТИНГА И ПРАВА

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Выполнил: студент __ курса ФЗДПО

Макарова Д.С.

направление _____

профиль _____

№ з/к _____

Проверил:

Учебное издание

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Методические рекомендации
по выполнению и оформлению контрольной работы

*для студентов заочной формы обучения по направлению
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление*

В редакции составителей

Лицензия ЛР 020427 от 25.04.1997 г.

Подписано к печати 30.06.2015 г. Формат 60×90/16.

Уч.-изд.л. – 0,7. Усл.-п.л. – 1,0.

Тираж 100 экз. Заказ 108.

Отпечатано в отделе оперативной полиграфии издательства ДальГАУ
675005, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86

