

Организационно-методическое построение курса. Курс состоит из лекций и практических занятий (семинаров). Лекции проходят с демонстрацией слайдов. Семинар проводится в двух формах: 1) обсуждение ранее прочитанных по заданию преподавателя хрестоматийных источников-текстов по курсу; 2) прослушивание и обсуждение индивидуальных докладов студентов по темам, предложенным преподавателем. Проводится два текущего контроля на основе пройденного материала: после 3 семестра и итоговое. В конце изучения курса проводится деловая игра.

Самостоятельная работа студентов

Виды СРС:

- чтение текста учебника или дополнительной литературы

- ознакомление с нормативными документами

- работа с конспектом лекций

- составление плана ответа

- выполнение тестовых заданий

- ответы на контрольные вопросы

- подготовка контрольных работ

- подготовка к выступлению на семинаре

Основная задача высшего образования заключается в формировании

творческой личности специалиста, способного к саморазвитию,

самообразованию, инновационной деятельности.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших

составляющих образовательного процесса.

В процессе самостоятельной работы студентов формируются такие навыки студента, как овладевание фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем. Основным принципом организации самостоятельной работы

студентов является комплексный подход, направленный на формирование

навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории,

при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и

домашней подготовке.

Самостоятельная работа может реализовываться:

• непосредственно в процессе аудиторных занятий

• на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

• в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий

• на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

• в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах

при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям.

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться

методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для

этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым

условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочую программу дисциплины. Каждому студенту нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной

работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает

интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их

конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является

полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это

самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое

«конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций

рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая

красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты

плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места,

определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями

«важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарским занятиям.

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен

начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает

содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение

вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а

затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений

студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме

семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если

программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания,

то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или

письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить

наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала

изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента

свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и

участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном

выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура семинара

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на

изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти

частей:

1.Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой

дисциплины.

2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором

полученных результатов или обсуждение практического задания,

выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной,

справочной и популярной литературой, материалами периодических

изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее

эффективным методом получения знаний, позволяет значительно

активизировать процесс овладения информацией, способствует более

глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое

отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки,

фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать:

PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций –Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать

начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1.Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию

мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально

отчитаться.

2.Определить каков будет формат презентации: живое выступление

(тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка

(каков будет контекст презентации).

3.Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить

логическую цепочку представления.

4.Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5.Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на

слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6.Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок

и текста, их расположение, цвет и размер).

7.Проверить визуальное восприятие презентации.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой

тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной

идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление

рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения,

акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть ,в которой выступающий должен глубоко раскрыть

суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной

части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели

заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом

логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых

всегда ждут слушатели.

Подготовка контрольной работы:

В процессе подготовки контрольной работы, студентам необходимо обратить внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной,

справочной и популярной литературой, материалами периодических

изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее

эффективным методом получения знаний, позволяет значительно

активизировать процесс овладения информацией, способствует более

глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое

отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по теме контрольной работы.

Контрольная работа № 1.

Необходимо подготовить доклад в виде презентации по разделу «Развитие элементов теории управления персоналом в общих концепциях научного менеджмента». Темы контрольных работ:

1. Автобиография и научные теории Ф. Тейлора

2. Автобиография и научные теории Г.Л. Ганнта

3. Автобиография и научные теории Л. Гильберт

4. Автобиография и научные теории А. Файоля

5. Автобиография и научные теории Г. Эммерсона

6. Автобиография и научные теории М. Вебера

7. Автобиография и научные теории Г. Форда

8. Автобиография и научные теории Э. Мейо

9. Автобиография и научные теории М. Фоллет

10. Автобиография и научные теории Г. Мюнстерберга

11. Автобиография и научные теории Д. Макгрегора

12. Автобиография и научные теории А. Маслоу

13. Автобиография и научные теории Ф. Герцберга

Контрольная работа № 2.

Подготовить организационную структуру системы управления персоналом организации (на примере любой организации).

Контрольная работа № 3.

Разработать резюме на вакантную должность (в письменном виде).

Контрольная работа № 4.

Подготовить письменную работу на тему: сравнительный анализ этикета в различных странах.

Литература для самостоятельной работы.

Для подготовки к семинарам и деловой игре студенту необходимо изучить:

- Учебник. Теория и практика социокультурного менеджмента. Чижиков В.М., Чижиков В.В. – М.: МГИК, 2008.

- УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : Учебник и практикум для акад6мического бакалавриата / Ю.Г. Одегов, Г.Г.Руденко. - 2-е изд., перераб и доп. -М. : Издательство Юрайт, 2017. – 467 с.. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8710-2.

А также ознакомиться с дополнительной литературой:

1 Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 320 с.

2. Надаховская, Т. А. Управление персоналом : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2010. - 75 с. - Библиогр.: с. 75. - 70-.

3. Есаков, В. А. Основы теории управления [Текст] : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по спец. 081100 - "Гос. и муницип. упр.", 080200 - "Менеджмент", 080100 "Экономика", 080400 - "Упр. персоналом" / Моск. гос. ун-т культуры и искусства. - М. : МГУКИ, 2013. - 179 с. - Библиогр.: с. 166-179. - 120-.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.aup.ru. Организационная культура/ Стеклова О. Е. Ульяновск: УлГТУ, 2007.

2. http://www.gaudeamus.omskcity.com. Талтынов С.М. Управление персоналом. Выпуск 7. Практикум: деловые игры, ситуации, тесты. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2008. - 66 с.

3. Практикум по управлению персоналом организации. - http://www.docme.ru/doc/225846/kibanov-a.ya.-upravlenie-personalom-organizacii.-praktikum...

4. Учебник. Управление персоналом. Под редакцией А.Я. Кибанова, 2010 год. - http://www.alleng.ru/d/manag/man026.htm

2. Подготовка к деловой игре

Описание деловой игры.

1. Необходимо определить организацию и сферу ее деятельности (отрасль). Определить цели функционирования организации (за основу берется база производственной практики студента).

2. Следующая задача: определить структуру организации, названия отделов, которые в этой организации функционируют. Основные задачи, выполняемые отделами. Количество работников (по отделам) в организации.

3. Определить структуру управления персоналом организации. Количественный и качественный состав службы управления персоналом организации.

4. Организация в связи с расширением своей деятельности произвела расчет потребности в персонале. Расчет показал, что на отдельных участках работников не хватает, появились вакантные должности и, следовательно, необходимо дополнительно привлечь персонал.

Задача студентов по подготовке к деловой игре (самостоятельная работа студентов):

1. Базой для подготовки к деловой игре выбирается база производственной практики, которая прошла в 6 семестре.

2. Определить сферу деятельности организации (отрасль). Определить цели функционирования организации.

3. Определить структуру организации, названия отделов, которые в этой организации функционируют. Основные задачи, выполняемые отделами. Количество работников (по отделам) в организации.

4. Определить структуру управления персоналом организации. Количественный и качественный состав службы управления персоналом организации.

5. На основе анализа факторов появления дополнительной потребности в персонале определить состав вакантных должностей и количество требуемых работников по каждой должности.

6. По каждой вакантной должности разработать должностную инструкцию, содержащую перечень задач, функций, прав и ответственности работника.

7. Составить объявления для публикации о наличии вакантных должностей в данной организации (с указанием номера телефона).

8. Определить каналы подбора кадров на вакантную должность.

9. Разработать структуру резюме и составить резюме на себя либо на вымышленное лицо - претендента на должность.