

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

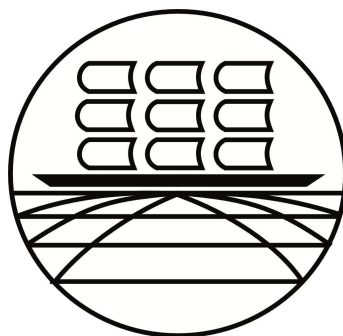
**«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко  
(подпись)

«31» августа 2019 г.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

учебной дисциплины ОП.14 Управление персоналом  
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации  
судов  
форма обучения: очная

Мурманск  
2019

## Рассмотрено и одобрено на заседании

Методической комиссией преподавателей дисциплин профессионального цикла специальностей: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 43.02.10 Туризм

Председатель МК

М.О. Грязнова

Протокол от 29 мая 2019 г.

## Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014г. № 522 и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты 1978 года. Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ-78) в редакции от 25 июня 2010 года (с учетом Манильских поправок) с поправками в части выполнения требований раздела А-IV

Автор (составитель): Дуплицкая С.В., преподаватель высшей квалификационной категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Эксперт (рецензент): Урденко Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория







## Введение

**1.1 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся по учебной дисциплине «Управление персоналом»** разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014г. № 522 и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты 1978 года. Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ-78) в редакции от 25 июня 2010 года (с учетом Манильских поправок) в части выполнения требований раздела А-IV; учебного плана очной и заочной форм обучения, утвержденного 31.05.2019 г.

### **Цели и задачи самостоятельной работы –**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности в: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности;
- формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- разрешение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики;
- развитие исследовательских умений.

Для достижения указанных целей, закрепления и систематизации изученного учебного материала, формирования и развития умений и навыков, качественного овладения знаниями на основе тематического плана самостоятельной работы решают следующие задачи:

- изучают рекомендуемые литературные источники;
- повторяют и изучают основные понятия теории литературы;
- отвечают на контрольные вопросы;
- развивают навык написания рефератов на заданную тему;
- составляют хронологические таблицы;
- составляют понятийный словарь учебного занятия;
- работают с памятками, ОСК;
- развивают навык написания обучающих и проверочных самостоятельных работ, терминологических диктантов, тестовых заданий.

### **1.2 Требования к результатам освоения:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У1 использовать современные технологии менеджмента;
- У2 организовывать работу подчиненных;
- У3 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- У4 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

#### **знать:**

- 31 функции, виды и психологию менеджмента;
- 32 основы организации работы коллектива исполнителей;
- 33 принципы делового общения в коллективе;
- 34 информационные технологии в сфере управления производством;
- 35 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины Управление персоналом направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 Компетенции, формируемые дисциплиной Управление персоналом в соответствии с ФГОС СПО

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У2, 31, 32, 35
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1, 31, 32, 34, 35
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У1, 31, 34, 35
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1, 33, 34
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	У1, 33, 34
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У2, У3, У4, 32, 33
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	У2, У3, У4, 32
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У1, 31, 34, 35
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У1, 34, 35
ПК 1.1	Осуществлять техническую эксплуатацию систем судовой радиосвязи и электрорадионавигации.	У1, У2, У3, 32, 34, 35
ПК 1.2	Нести радиовахту с использованием процедуры связи в подсистемах	У1, 31, 33, 34, 35

	Глобальной морской системы связи при бедствии.	
ПК 1.3	Вести вахтенный журнал радиостанции и оформлять техническую документацию радиооборудования.	У2, 32, 35
ПК 1.4	Пользоваться программным обеспечением микропроцессоров радиооборудования и методами устранения сбоев программного обеспечения.	У2, У4, 32, 34
ПК 1.5	Проводить профилактическое и регламентируемое техническое обслуживание оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов.	У2, У3, У4, 32, 34
ПК 2.1	Диагностировать оборудование радиосвязи и средства электрорадионавигации судов при помощи контрольно-измерительных приборов.	У2, У3, У4, 32, 34
ПК 2.2	Определять тип неисправностей в работе оборудования радиосвязи и средств электрорадионавигации судов и методику их устранения.	У2, У3, 32, 34
ПК 2.3	Проводить ремонт судового радиооборудования в море на уровне замены блоков/модулей.	У2, У3, 32, 34
ПК 3.1	Осуществлять монтаж оборудования радиосвязи и средств электрорадионавигации судов, включая подведение питающих силовых и сигнальных линий передач и антенн.	У2, У3, 32, 34
ПК 3.2	Осуществлять демонтаж оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов.	У2, У3, 32, 34
ПК 3.3	Выполнять операции по коммутации и сопряжению отдельных элементов оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов.	У2, 32, 34
ПК 3.4	Выполнять операции по установке и введению в действие оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов.	У2, 32, 34



## 2. Тематический план видов самостоятельной работы обучающихся

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Самостоятельная работа обучающегося, час	Консультации, час
1	2	5	6
<b>Раздел 1.</b>	<b>Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2</b> Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента	Закономерности управления персоналом	<b>2</b>	
<b>Раздел 2</b>	<b>Основные функции менеджмента</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3.</b> Система мотивации труда	Теории мотивационного комплекса	<b>2</b>	
<b>Раздел 3</b>	<b>Анализ кадрового потенциала организации</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 3.2.</b> Поиск, отбор и наем персонала	Индивидуальное задание по процессу подбора персонала и отбору кандидатов	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3.</b> Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	Основные концепции обучения. Виды обучения	<b>2</b>	
<b>Тема 3.4.</b> Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой	Американская и японская модели построения карьеры	<b>2</b>	
<b>Раздел 4</b>	<b>Коммуникации в системе управления персоналом</b>		<b>2</b>
<b>Тема 4.2.</b> Деловое			<b>2</b>

общение			
<b>Раздел 5</b>	<b>Социально-психологические методы управления персоналом</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Тема 5.1.</b> Психология менеджмента	Характерные черты лидера	<b>2</b>	
<b>Тема 5.3.</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			<b>2</b>

## Порядок выполнения самостоятельной работы обучающихся

### Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности

**Тема 1.2** Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента

Закономерности управления персоналом

#### Цель:

- формирование знаний о закономерностях управления персоналом;
- развитие навыка написания конспекта.

#### Оснащение:

- данные методические указания; памятка «Алгоритм конспектирования»; рекомендуемая литература.

#### Задание:

1. Определить общие и частные закономерности управления персоналом.
2. Составить конспект «Закономерности управления персоналом».

#### Алгоритм конспектирования

Действие	Краткое содержание действия
1. Прочитайте и составьте план текста	Читать текст необходимо не меньше двух раз. Выделите относительно самостоятельные части текста и озаглавьте их.
2. Выберите вид конспекта	План-конспект: Делим страницу тетради на две части, слева записываем пункты и подпункты плана, напротив (справа) – их краткую аргументацию (доказательства, примеры, схемы, рисунки и т.д.) Следящий конспект: Записи отражают развитие мыслей в том порядке, в каком они следуют в тексте. Пункты плана записываются с абзаца, выделяются цветом или подчеркиванием.

	<p>После точки записывается краткая аргументация. Широко используются приемы выделения главного – подчеркивание и выделение цветом.</p> <p>Структурный (опорный) конспект: Записи отражают содержание данного текста, систематизированные согласно его внутренней структуре. Чаще всего – это схема текста. Расположение блоков схемы может быть последовательным, параллельным или смешанным (по усмотрению составителя).</p>
3.Сформулируйте самостоятельно или выделите из текста высказывания (аргументы), кратко раскрывающие суть каждой из частей текста, соответствующих пунктам плана.	<p>Высказывания (аргументы) могут быть выражены словесно (определения понятий, формулировки законов и правил, обобщающие выводы и другие суждения) или символические (формулы законов, уравнения, определительные формулы для величин, функциональные зависимости и др.)</p>
4.Оформите конспект	<p>Провести записи в соответствии с выбранным видом конспекта.</p>
5.«Проговорите» записанный конспект	<p>При проговаривании стараться не обращаться к тексту. Цель «проговаривания» - краткое связное изложение содержания в том порядке, в каком оно представлено в конспекте.</p>

**Порядок выполнения задания:**

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить общие и частные закономерности управления персоналом.

2.На основании рекомендуемой литературы, необходимо законспектировать заданный материал, раскрывающий сущность изучаемой темы. Требуется раскрыть общие закономерности управления, объективный характер общих и частных закономерностей.

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Дайте понятие «управление персоналом».
2. Что такое закономерность управления персоналом?
3. Охарактеризуйте основные закономерности управления персоналом.

**Рекомендуемая литература:**

1. Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2. Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.

**Раздел 2 Основные функции менеджмента**

**Тема 2.3 Система мотивации труда**

Теории мотивационного комплекса

**Цель:**

- формирование понимания современной концепции управления мотивацией трудовой деятельности;
- развитие навыка составления конспекта.

**Оснащение:**

- данные методические указания; памятка «Алгоритм конспектирования»;
- рекомендуемая литература

### Задание:

1. Определить роль и значение мотивации в организации.
2. Составить конспект «Теории мотивационного комплекса».
3. Письменно высказать свое отношение к стандартам управляющего-профессионала: увязывай вознаграждение с работой, которая приводит к росту производительности; признавай публично работников, чьи результаты превосходят средние; не допускай разрыва между обещаниями и фактическим вознаграждением; не поддерживай специальных привилегий для руководства.

### Алгоритм конспектирования

Действие	Краткое содержание действия
1. Прочитайте и составьте план текста	Читать текст необходимо не меньше двух раз. Выделите относительно самостоятельные части текста и озаглавьте их.
2. Выберите вид конспекта	<p>План-конспект: Делим страницу тетради на две части, слева записываем пункты и подпункты плана, напротив (справа) – их краткую аргументацию (доказательства, примеры, схемы, рисунки и т.д.)</p> <p>Следящий конспект: Записи отражают развитие мыслей в том порядке, в каком они следуют в тексте. Пункты плана записываются с абзаца, выделяются цветом или подчеркиванием. После точки записывается краткая аргументация. Широко используются приемы выделения главного – подчеркивание и выделение цветом.</p> <p>Структурный (опорный) конспект: Записи отражают содержание данного текста, систематизированные согласно его внутренней структуре. Чаще всего – это</p>

	схема текста. Расположение блоков схемы может быть последовательным, параллельным или смешанным (по усмотрению составителя).
3.Сформулируйте самостоятельно или выделите из текста высказывания (аргументы), кратко раскрывающие суть каждой из частей текста, соответствующих пунктам плана.	Высказывания (аргументы) могут быть выражены словесно (определения понятий, формулировки законов и правил, обобщающие выводы и другие суждения) или символические (формулы законов, уравнения, определительные формулы для величин, функциональные зависимости и др.)
4.Оформите конспект	Провести записи в соответствии с выбранным видом конспекта.
5.«Проговорите» записанный конспект	При проговаривании стараться не обращаться к тексту. Цель «проговаривания» - краткое связное изложение содержания в том порядке, в каком оно представлено в конспекте.

### **Порядок выполнения задания:**

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить роль и значение мотивации в организации.

2.На основании рекомендуемой литературы, необходимо законспектировать заданный материал, раскрывающий сущность изучаемой темы.

3. Письменно высказать свое отношение к стандартам управляющего-профессионала: увязывай вознаграждение с работой, которая приводит к росту производительности; признавай публично работников, чьи результаты превосходят средние; не допускай разрыва между обещаниями и фактическим вознаграждением; не поддерживай специальных привилегий для руководства.

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

### **Вопросы для самоконтроля:**

1.Каковы роль и место мотивации в процессе активизации деятельности?

2.Что такое мотивация? Объясните взаимосвязь: мотив – стимул – мотивация - потребность.

3.Опишите потребности как источник активности личности.

4.Опишите поощрение и порицание как один из методов повседневного морального стимулирования.

5.Назовите формы и методы вознаграждения персонала.

#### **Рекомендуемая литература:**

1.Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И.Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2.Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3.Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4.Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5.Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6.Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.

### **Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации**

#### **Тема 3.2. Поиск, отбор и наем персонала**

Индивидуальное задание по процессу подбора персонала и отбору кандидатов.

#### **Цель:**

- закрепление ранее полученных знаний по процессу подбора персонала и отбору кандидатов на должность;

- развитие навыка составления анкеты;

- развитие навыка написания реферата.

#### **Оснащение:**

- данные методические указания; рекомендуемая литература.



**Задание:**

1. Определить критерии оценки в процессе подбора персонала и отбора кандидатов на соответствующую должность.
2. Разработать «Специализированную анкету претендента на должность специалиста».
3. Написать реферат на тему: «Поиск, подбор и отбор персонала», следуя изложенным ниже методическим указаниям.

***Этапы работы над рефератом:***

1. Подобрать и изучить основные источники по теме.
2. Составить библиографию.
3. Обработать и систематизировать информацию.
4. Разработать план реферата.
5. Написать реферат.
6. Публично выступить с результатами исследования.

***Структура реферата:***

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата).
6. Список литературы.

Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят в объем реферата.

При оценке реферата учитывается:

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам.

### **Порядок выполнения задания.**

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить критерии оценки в процессе подбора персонала и отбора кандидатов на соответствующую должность.

2. Разработайте анкету для обучающихся учебных заведений, являющихся кандидатами на занятие определенной должности. Обратите особое внимание на учебу, способности и интересы претендента.

3. Напишите реферат на тему: «Поиск, подбор и отбор персонала», следуя изложенным выше методическим указаниям.

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Назовите внешние источники привлечения кадров в организации, их преимущества и недостатки.

2. Назовите внутренние источники привлечения кадров в организации, их преимущества и недостатки.

3. Перечислите требования, которые предъявляются к кандидатам при отборе на вакантную должность в российских организациях.

4. Какие этапы процесса отбора персонала вы знаете?

5. Сформулируйте типичные причины отказа при приеме на работу.

### **Рекомендуемая литература.**

1. Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2. Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.

**Тема 3.3.** Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала

Основные концепции обучения. Виды обучения.

**Цель:**

- формирование знаний об основных видах и концепциях обучения персонала;
- развитие навыка создания презентации.

**Оснащение:**

- данные методические указания; рекомендуемая литература.

**Задание:**

1. Выделить особенности эффективности обучения персонала.
2. Создать презентацию на тему: «Концепции и виды обучения персонала», следуя изложенным ниже методическим указаниям.

***Этапы работы над презентацией:***

1. Изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное.
2. Установить логическую связь между элементами темы.
3. Представить характеристику элементов в краткой форме.
4. Выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.
5. Оформить работу и предоставить к установленному сроку.

**Порядок выполнения задания**

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо выделить особенности эффективности обучения персонала.
2. Создайте презентацию на тему: «Концепции и виды обучения персонала», следуя изложенным выше методическим указаниям.

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

**Вопросы для самоконтроля**

1. Перечислите факторы социального развития персонала организации.
2. Сформулируйте задачи обучения персонала.

3.Какие виды обучения персонала вы знаете?

4.Назовите основные концепции обучения и дайте краткую характеристику каждой.

#### **Рекомендуемая литература**

1.Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И.Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2.Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3.Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4.Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5.Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6.Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.

#### **Тема 3.4. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой**

Американская и японская модели построения карьеры

##### **Цель:**

- формирование знаний об особенностях американской и японской моделей построения карьеры;
- развитие навыка проведения сравнительного анализа.

##### **Оснащение:**

- данные методические указания; образец заполнения таблицы; рекомендуемая литература.

##### **Задание:**

1.Выделить характерные особенности американской и японской моделей построения карьеры.

2.Провести сравнительный анализ моделей построения карьеры, по образцу, предложенному преподавателем.

### Образец заполнения таблицы

Американская модель построения карьеры	Японская модель построения карьеры
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

#### Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо выделить характерные особенности моделей построения карьеры: американской и японской.

2. По образцу, предложенным преподавателем, оформить и заполнить таблицу «Сравнительная характеристика американской и японской моделей построения карьеры»

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое карьера в общем понимании и деловая карьера в частности?
2. Какие виды карьеры вам известны?
3. Какие существуют мотивы у людей, делающих карьеру?
4. Какие трудности могут возникнуть у сотрудников, стремящихся к скоростной карьере?
5. Какие существуют этапы карьеры, и какие мотивы им соответствуют?
6. В чем принципиальное отличие американской и японской моделей построения карьеры?

#### Рекомендуемая литература.

1. Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2. Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-

02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.

## **Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом**

### **Тема 5.1. Психология менеджмента**

Характерные черты лидера

#### **Цель:**

- закрепление ранее полученных знаний о лидерстве в организации;
- развитие навыка написания эссе;
- развитие навыка проведения анализа основных черт лидера, на основе полученных ранее теоретических знаний.

Оснащение:

- данные методические указания, образец заполнения таблицы; рекомендуемая литература.

#### **Задание:**

1. Определить различие понятий власть и лидерство.
2. Написать эссе «Значение лидерства в организации».
3. Проанализировать и выделить характерные черты лидера.

Образец заполнения таблицы

«Характерные черты лидера»

Черта	Описание
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

6.	
7.	

**Порядок выполнения задания:**

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить различие понятий власть и лидерство.

2. Написать эссе «Значение лидерства в организации». Вы являетесь претендентом на вакансию руководителя крупного подразделения компании. На втором этапе вам предложили изложить ваше мнение о значении лидерства в организации.

3. По образцу, предложенным преподавателем, оформить и заполнить таблицу «Характерные черты лидера»

Обучающиеся должны владеть учебным материалом в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины, и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Раскройте сущность понятия «лидерство».
2. Перечислите характерные черты лидера.
3. Что объединяет всех без исключения лидеров?
4. Можно ли обучать лидерству?
5. В чем заключается разница между понятиями «лидер» и «руководитель»?

**Рекомендуемая литература**

1. Астахова Н.И. Менеджмент: учебник для СПО; под общ ред Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.

2. Гладков И.С. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник, М.: «Дашков и К», 2017.-288 с.

4. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

5. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.

6. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО под общ ред  
О.А.Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 406 с.