

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ  
(ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению подготовки

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Профиль «Реклама и связи с общественностью в системе управления  
компанией»**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института  
открытого образования и филиалов университета (ОМК) для студентов  
Дзержинского филиала ННГУ, обучающихся по направлению подготовки  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Нижний Новгород  
2018

УДК 001.89 (075.8)  
ББК Ч215л3 (я73)  
М 54

Методические рекомендации по организации и проведению семинарских (практических) занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в системе управления компанией»: учебно-метод. пособие/ Е.И. Яковлева – Нижний Новгород: Нижегород. госун-т, 2018. – 25 с.

Рецензент: **д.п.н., доцент Н.А. Шобонов**

Настоящие методические рекомендации подготовлены в помощь студентам направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, изучающим дисциплину «Управление человеческими ресурсами», в частности для подготовки к семинарским занятиям. В методических рекомендациях изложены цели, планируемые результаты изучения дисциплины, тематическое содержание семинарских занятий, а также приведены рекомендованные списки литературы и ресурсов Интернет для каждого семинарского занятия.

Работа выполнена в Дзержинском филиале ННГУ  
директор филиала  
**Н.М. Егорова**

УДК 001.89 (075.8)  
ББК Ч215л3 (я73)

© Нижегородский государственный  
университет им. Н. И. Лобачевского, 2018

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	<b>4</b>
1. МЕСТО И ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ» В СТРУКТУРЕ ОПОП	<b>6</b>
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»	<b>7</b>
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ	<b>8</b>
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ	<b>9</b>
5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИКИ ДОКЛАДОВ И РЕФЕРАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»	<b>20</b>
6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ	<b>23</b>

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Семинарское занятие** (семинар) - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Семинарское занятие органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов.

Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

**Цель** семинарского занятия - развитие самостоятельности мышления и творческой активности студентов.

**Задачи** семинарского занятия:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по соответствующей учебной дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- совершенствование способностей по аргументации студентами своей точки зрения, а также по доказательству и опровержению других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

**Функции** семинарского занятия:

1. познавательная;
2. развивающая;
3. воспитательная;
4. контрольная.

**Виды** семинарских занятий:

1. *Просеминар* - семинарское занятие, имеющее целью ознакомление студентов первого курса со спецификой самостоятельной работы в вузе, приобретение навыков работы с учебной и научной литературой. Характерным элементом работы студента в просеминаре является подготовка рефератов на определенные темы, их чтение и обсуждение с последующим заключением и оценкой руководителя.

2. *Собственно семинар* - семинарское занятие, тематически прочно связанное с рабочей программой учебной дисциплины и имеющее целью углубленное изучение его отдельных, наиболее важных тем.
3. *Спецсеминар* - семинарское занятие исследовательского типа с независимой от лекционного курса тематикой, целью которого является углубленное изучение отдельной проблемы. Организуется на старших курсах и проводится под руководством специалиста в данной области.

**Формы** проведения семинарских занятий:

- развернутая беседа на основании плана;
- устный опрос студентов по вопросам плана семинара;
- прослушивание и обсуждение докладов (рефератов) студентов;
- обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами и затем до семинара прочитанных всей группой;
- теоретическая конференция;
- семинар-пресс-конференция;
- семинар-диспут;
- семинар-дискуссия;
- семинар - "круглый стол";
- семинар - "мозговой штурм";
- семинар-коллоквиум;
- семинар-экскурсия;
- семинар на производстве, в организации, учреждении и т.п.;
- семинар - деловая игра;
- комментированное чтение и анализ документов (литературы);
- решение задач на самостоятельность мышления;
- семинар по материалам исследования, проведенного студентами под руководством преподавателя;
- смешанная форма, с элементами различных форм проведения.

***Выбор вида и формы** проведения семинарского занятия определяется спецификой содержания темы, уровнем подготовки студентов и призван способствовать обеспечению наиболее полного раскрытия содержания обсуждаемой темы, достижению наибольшей активности студентов.*

***Практическая часть семинарского занятия** заключается в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств.*

**Практические части семинарского занятия** по характеру выполняемых студентами заданий подразделяются на:

- ознакомительные, предпринимаемые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов решения задач.

**Формами организации практической части семинарских занятий** в соответствии могут быть:

- упражнения;
- тестирование;
- тренинги;
- решение типовых задач;
- занятия с решением ситуационных задач;
- занятия по моделированию реальных задач.
- деловые игры;
- ролевые игры;
- игровое проектирование;
- имитационные занятия;
- выездные занятия (в организации, учреждения) со специальными заданиями;
- занятия-конкурсы и пр.

## **1. МЕСТО И ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ» В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части блока Б1 ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 – «Реклама и связи с общественностью» и является дисциплиной по выбору на 3 курсе в 6 семестре для очной формы обучения.

**Целью освоения дисциплины является** формирование знаний и представлений, навыков об управлении формированием человеческих ресурсов для организации и их эффективном использовании, создание условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

**ПК-8** - способность организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы

**ПК-9** способность проводить маркетинговые исследования.

В результате изучения дисциплины студенты должны **знать**:

1. (ПК-8) теоретические основы индивидуального и группового поведения в организации (ПК-8) методы управления персоналом рекламного агентства (экономические, административные, социально-психологические), применяемые в процессе подготовки к выпуску, производстве и распространении рекламной продукции
2. (ПК-9) основные направления проведения организацией маркетинговых исследований рынка труда
3. (ПК-9) методические основы проведения маркетинговых исследований рынка труда с учётом влияния маркетинговой среды организации

В результате изучения дисциплины студенты должны **уметь**:

1. (ПК-8) организовывать групповое взаимодействие для решения управленческих задач и задач по реализации рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью
2. (ПК-9) организовывать маркетинговое исследование для оценки рынка труда
3. (ПК-9) проводить исследования соответствия работников рекламных агентств современным требованиям, предъявляемых рынком труда, с целью обеспечения конкурентоспособности персонала
4. (ПК-9) проводить анализ условий занятости, предлагаемых работодателями на рынке труда, с целью обеспечения привлекательного имиджа организации для нынешних и потенциальных работников

В результате изучения дисциплины студенты должны **владеть**:

1. (ПК-8) навыками организации и координации взаимодействия между людьми в процессе подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции

2. (ПК-8) навыками контроля и оценки эффективности деятельности PR-специалистов в процессе подготовки к выпуску, производстве и распространении рекламной продукции
3. (ПК-9) навыками планирования и проведения маркетингового исследования для оценки рынка труда
4. (ПК-9) навыками совершенствование системы управления персоналом организации в процессе реализации маркетинга персонала посредством разработки и рационализации деятельности подсистемы маркетинга персонала
5. ВЗ (ПК-9) Владеть методами оценки результативности деятельности подсистемы маркетинга персонала в процессе проведения маркетинговых исследований рынка труда.

### **3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

<b>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины</b>	<b>Число часов</b>
<b>Тема 1.</b> Формирование и развитие концепций управления персоналом и человеческими ресурсами	<b>1</b>
<b>Тема 2.</b> Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами	<b>1</b>
<b>Тема 3.</b> Кадровое, информационно-техническое, делопроизводственное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом рекламного агентства	<b>1</b>
<b>Тема 4.</b> Кадровое планирование	<b>1</b>
<b>Тема 5.</b> Маркетинговые исследования рынка труда. Маркетинг персонала. Подбор, отбор, найм персонала	<b>1</b>
<b>Тема 6.</b> Профессиональная ориентация и адаптация PR-специалистов	<b>1</b>
<b>Тема 7.</b> Деловая оценка PR-специалистов	<b>1</b>
<b>Тема 8.</b> Система обучения, переподготовка,	<b>1</b>



повышение квалификации персонала рекламного агентства	
<b>Тема 9.</b> Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала рекламного агентства	<b>1</b>
<b>Тема 10.</b> Мотивация персонала организации	<b>2</b>
<b>Тема 11.</b> Руководство группой для решения управленческих задач	<b>2</b>
<b>Тема 12.</b> Оплата труда персонала рекламного агентства	<b>1</b>
<b>Тема 13.</b> Организационная культура	<b>1</b>
<b>Тема 14.</b> Высвобождение персонала	<b>1</b>

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

##### **Семинарское занятие № 1.**

**Тема:** *Формирование и развитие концепций управления персоналом и человеческими ресурсами*

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента.
  2. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента.
  3. Исследование маркетинговой среды организации для определения внешних и внутренних факторов влияния на систему управления персоналом.
  4. Контроль самостоятельной работы по теме
- Тема для самостоятельного изучения:* Методические основы проведения маркетинговых исследований рынка труда: организационные особенности маркетингового исследования рынка труда; методические подходы к проведению организацией маркетинговых мероприятий на рынке труда.
5. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация

- "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
3. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К°" 2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html> )
4. <http://ecsocman.ru> – Федеральный образовательный портал (экономика, социология, менеджмент).

## **Семинарское занятие № 2**

**Тема:** Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Функционально-целевая модель системы управления организацией, состав подсистем управления персоналом в общей системе управления.
2. Состав, содержание функций управление персоналом, варианты их классификации, взаимосвязь и последовательность выполнения.
3. Методы управления персоналом рекламного агентства (экономические, административные, социально-психологические).
4. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения:** Совершенствование системы управления персоналом организации в процессе реализации маркетинга персонала.

5. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )

2. Архипова Н.И. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.  
(доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html> )
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с.  
(доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
4. <http://ecsocman.ru> – Федеральный образовательный портал (экономика, социология, менеджмент).

### **Семинарское занятие № 3**

**Тема:** *Кадровое, информационно-техническое, делопроизводственное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом рекламного агентства*

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Методы расчёта количественного состава PR-отдела в управления персоналом.
2. Основная документация по управлению персоналом.
3. Порядок разработки должностных инструкций.
4. Правовое обеспечение системы управления персоналом, сущность и задачи.
5. Контроль самостоятельной работы по теме

*Тема для самостоятельного изучения* - Информационное и техническое обеспечение PR-отдела в управлении персоналом.

6. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
2. Михайлина Г. И. Управление персоналом[Электронный ресурс]: Учебное пособие Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 280 с.

- (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html> )
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
  4. <http://www.magazine.hrm.ru> – Журнал «Кадровый менеджмент».
  5. <http://www.kdelo.ru>– Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».
  6. <http://www.alti.ru> – Подборка публикаций по управлению карьерой, должностные инструкции руководителей и специалистов

#### **Семинарское занятие № 4**

**Тема:** Кадровое планирование

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Трудовой потенциал работника в организации.
2. Компоненты трудового потенциала.
3. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала, возможности получения интегральной оценки.
4. Контроль самостоятельной работы по теме

*Тема для самостоятельного изучения* - Планирование работы отдела связей с общественностью в управлении персоналом.

5. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868> )
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
3. <http://www.magazine.hrm.ru> – Журнал «Кадровый менеджмент».

### **Семинарское занятие № 5**

**Тема:** Маркетинговые исследования рынка труда. Маркетинг персонала. Подбор, отбор, найм персонала

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Методы маркетинговых исследований рынка труда.
2. План маркетингового исследования рынка труда: определение проблемы и цели исследования, планирование и организация сбора информации, систематизация маркетинговой информации, анализ маркетинговой информации, составление отчета.
3. Признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие.
4. Сегментирование персонала организации как один из основных этапов в маркетинговых исследованиях персонала организации.
5. Контроль самостоятельной работы по теме

*Тема для самостоятельного изучения* - Виды структуры персонала: по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям.

6. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
3. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

### **Семинарское занятие № 6**

**Тема:** Профессиональная ориентация и адаптация PR-специалистов

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Понятие, цели и задачи профориентации

2. Основные формы профориентации: просвещение, информация, профконсультация.
3. Понятие и сущность социализации трудовой адаптации.
4. Виды адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная.
5. Стадии адаптации.
6. Контроль самостоятельной работы по теме  
*Тема для самостоятельного изучения* - Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные.
7. Практическая часть семинарского занятия.

***Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:***

1. Михайлина Г. И. Управление персоналом[Электронный ресурс]: Учебное пособие Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 280 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html> )
2. <http://www.magazine.hrm.ru> – Журнал «Кадровый менеджмент».
3. <http://www.kdelo.ru>– Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

### **Семинарское занятие № 7**

***Тема:*** Деловая оценка PR-специалистов

***Кол-во часов практических занятий*** - 1 час

***План семинарского занятия:***

1. Деловая оценка PR-специалистов и использование ее результатов в практической деятельности.
2. Процедура деловой оценки. Выбор критериев оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения, деловые и личностные качества.
3. Методы измерения критериев оценки: шкалирования, упорядоченных рангов, альтернативных характеристик, экспертного опроса, метод оценки посредством установки целей.
4. Контроль самостоятельной работы по теме  
***Тема для самостоятельного изучения*** - Профессиональные требования к корпоративным PR-специалистам.
5. Практическая часть семинарского занятия.

***Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:***

1. Архипова Н.И Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.
2. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К°" 2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html> )
3. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Информационно-методический ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и бизнес-форум по различным аспектам организации и управления предприятием.
4. <http://www.kdelo.ru>– Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

### **Семинарское занятие № 8**

**Тема:** Система обучения, переподготовка, повышение квалификации персонала рекламного агентства

**Кол-во часов практических занятий - 1 час.**

**План семинарского занятия:**

1. Система непрерывного обучения персонала рекламного агентства.
2. Учет и анализ состава кадров, аттестация, оценка уровня обучения, оценка профессионализма PR-специалистов.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации PR-специалистов.
3. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места.
4. Методы обучения, их преимущества и недостатки.
5. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения -** Определение эффективности обучения PR-специалистов.

6. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Архипова Н.И Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.

2. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К<sup>о</sup> 2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html> )
3. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Информационно-методический ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и бизнес-форум по различным аспектам организации и управления предприятием.
4. <http://www.kdelo.ru>– Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

### Семинарское занятие № 9

**Тема:** Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала рекламного агентства

**Кол-во часов практических занятий - 1 час**

**План семинарского занятия:**

1. Понятие и основные виды профессионально-должностных перемещений работников.
  2. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы профессионально-должностных перемещений работников.
  3. Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом.
  4. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва рекламного агентства, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки.
  5. Планы индивидуального развития PR-специалистов.
  6. Контроль самостоятельной работы по теме
- Тема для самостоятельного изучения - Оценка работы с кадровым резервом.*
7. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Минева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505> )



2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
3. <http://www.alti.ru> – Подборка публикаций по управлению карьерой, должностные инструкции руководителей и специалистов

### Семинарское занятие № 10

**Тема:** Мотивация персонала организации

**Кол-во часов практических занятий - 2 часа**

**План семинарского занятия:**

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
2. Понятие и теории мотивации.
3. Стратегии и виды стимулирования.
4. Формы организации стимулирования.
5. Денежное стимулирование как основной вид стимулирования.
7. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения -** Конфликты в коллективе.

8. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
2. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868> )
3. Минева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505> )
4. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент. Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы. Книги и журналы.
5. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы».

6. <http://www.kdelo.ru>– Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

### **Семинарское занятие № 11**

**Тема:** Руководство группой для решения управленческих задач

**Кол-во часов практических занятий - 2 часа**

**План семинарского занятия:**

1. Коллектив как социальная группа.
2. Классификация социальных групп.
2. Стадии формирования социальных групп.
4. Проблемы работы сотрудников в команде.
5. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения** - Команда: преимущества, недостатки, факторы успеха.

6. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Архипова Н.И. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
3. <http://ecsocman.ru> – Федеральный образовательный портал (экономика, социология, менеджмент).
4. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы».

### **Семинарское занятие № 12**

**Тема:** Оплата труда персонала рекламного агентства

**Кол-во часов практических занятий - 1 час.**

**План семинарского занятия:**

1. Системы оплаты труда персонала, их характеристика и эффективность функционирования.
2. Экономическая сущность заработной платы.
3. Организация заработной платы
4. Формы и системы заработной платы

5. Принципы построения систем оплаты труда персонала рекламного агентства.

6. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения** - Факторы, влияющие на заработную плату

7. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868> )
2. Минева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505> )
3. <http://www.magazine.hrm.ru> – Журнал «Кадровый менеджмент».

### **Семинарское занятие № 13**

**Тема:** Организационная культура

**Кол-во часов практических занятий** - 1 час.

**План семинарского занятия:**

1. Цель и задачи организационной культуры.
2. Содержание организационной культуры: уровни, качественные характеристики, функции.
3. Типология организационных культур в зависимости от специфики вида деятельности.
4. Комплексные типологии организационных культур.
5. Субкультуры в организационной культуре организации.
6. Формирование и совершенствование корпоративной культуры рекламного агентства.
7. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения** - Типология организационных культур по национальным особенностям поведения персонала. Типология организационных культур по признаку специфики гендерных отношений.

8. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
2. Михайлина Г. И. Управление персоналом[Электронный ресурс]: Учебное пособие Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 280 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html> )
3. <http://www.rjm.ru> – Российский журнал менеджмента.
4. <http://ecsocman.ru> – Федеральный образовательный портал (экономика, социология, менеджмент).

### Семинарское занятие № 14

**Тема:** Высвобождение персонала

**Кол-во часов практических занятий - 1 час.**

**План семинарского занятия:**

1. Понятие высвобождение персонала.
2. Виды высвобождений.
3. Мероприятия по высвобождению персонала рекламного агентства: организационные, экономические, социально-психологические.
4. Текучесть (увольнение по собственному желанию) персонала, её последствия.
5. Показатели текучести, факторы, условия и мотивы текучести персонала рекламного агентства.
6. Контроль самостоятельной работы по теме

**Тема для самостоятельного изучения** - Обстоятельства и причины высвобождения персонала

7. Практическая часть семинарского занятия.

**Рекомендуемая литература и ресурсы Интернет для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Архипова Н.И. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.
2. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К°" 2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html> )

3. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы».
4. <http://www.kdelo.ru> – Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

## **5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИКИ ДОКЛАДОВ И РЕФЕРАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

Студенты самостоятельно выбирают тему реферата и доклада, предлагаемую преподавателем в рамках учебного плана. Студент имеет право предложить свою тему, обосновав целесообразность её выполнения.

### **Примеры тем докладов:**

1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента организации.
2. Человеческий капитал и его формирование.
3. Формирование персонала и определение его численности.
4. Анализ движения и оценка состояния персонала.
5. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами.
6. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами.
7. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами.
8. Роль кадровых служб в системе управления организацией.
9. Кадровый маркетинг и его задачи.
10. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб.
11. Формирование корпоративной культуры рекламного агентства.
12. Системы оплаты труда персонала рекламного агентства.
13. Разработка плана индивидуального развития PR-специалистов.
14. Построение системы непрерывного обучения персонала рекламного агентства.

### **Примерная тематика рефератов:**

1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.
2. Концепция управления человеческими ресурсами.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Система управления персоналом, цели и функции системы управления персоналом.
5. Организационная структура системы управления персоналом.

6. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
7. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
8. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
9. Стратегия управления персоналом, ее составляющие.
10. Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.
11. Маркетинг персонала.
12. Определение потребности в персонале рекламного агентства.
13. Планирование и анализ показателей по труду PR-специалистов
14. Нормирование и учет численности PR-специалистов.
15. Найм, отбор и прием персонала. Общая характеристика.
16. Профотбор персонала рекламного агентства, его основные этапы и методы.
17. Деловая оценка PR-специалистов.
18. Профориентация и трудовая адаптация PR-специалистов.
19. Использование персонала. Профессиограмма.
20. Организация системы обучения персонала. Методы и формы обучения персонала. Оценка результатов обучения.
21. Управление деловой карьерой персонала. Этапы карьеры.
22. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом.
23. Высвобождение персонала .
24. Мотивация трудовой деятельности персонала рекламного агентства. Стимулирование.
25. Формы и системы оплаты труда PR-специалистов.
26. Управление нововведениями в кадровых системах. Основные понятия. Классификация нововведений.
27. Управление конфликтами. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
28. Управление стрессами. Факторы стресса на работе.
29. Основные особенности труда руководителя.
30. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
31. Сегментирование персонала организации как один из основных этапов в маркетинговых исследованиях персонала организации

## 6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ

### А) Литература:

1. Архипова Н.И. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html> )
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041> )
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html> )
4. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К°" 2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html> )
5. Минева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505> )
6. Михайлина Г. И. Управление персоналом[Электронный ресурс]: Учебное пособие Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 280 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html> )
7. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868> )

### Б) Ресурсы Интернет:

1. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Информационно-методический ресурс по вопросам экономики, финансов,

менеджмента и маркетинга на предприятии. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и бизнес-форум по различным аспектам организации и управления предприятием.

2. <http://ecsocman.ru> – Федеральный образовательный портал (экономика, социология, менеджмент).

3. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент. Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы. Книги и журналы.

4. <http://www.rjm.ru> – Российский журнал менеджмента.

5. <http://www.magazine.hrm.ru> – Журнал «Кадровый менеджмент».

6. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы».

7. <http://eur.ru> – Информация о новых книгах по управлению персоналом и их содержание.

8. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

9. <http://www.kdelo.ru> – Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».

10. <http://www.alti.ru> – Подборка публикаций по управлению карьерой, должностные инструкции руководителей и специалистов.



**Автор-составитель:**  
**доцент, к.ф.н. Елена Ивановна Яковлева**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ  
(ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению подготовки  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Профиль «Реклама и связи с общественностью в системе управления  
компанией»

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23**