

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ПИЖТ УрГУПС)

Л.С. Вздорнова

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: КОМПЛЕКТ ДЕЛОВЫХ ИГР
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Методическое пособие

Пермь 2016

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ПИЖТ УрГУПС)
Кафедра общепрофессиональных и специальных дисциплин

Л.С. Вздорнова

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: КОМПЛЕКТ ДЕЛОВЫХ ИГР
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Допущено НМС ПИЖТ УрГУПС в качестве методического пособия для студентов специальностей 23.05.03 Подвижной состав железных дорог, 23.05.04 Эксплуатация железных дорог, 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов, 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Пермь 2016

УДК 658.3.07
ББК (У)65.050.2

Вздорнова Л.С. Управление персоналом: комплект деловых игр для практических занятий/ ПИЖТ УрГУПС – Пермь, 2016. – 15 с.

В данном методическом пособии приведены варианты проведения деловых игр по курсу «Управление персоналом» для студентов всех направлений подготовки специалитета 23.05.03 Подвижной состав железных дорог, 23.05.04 Эксплуатация железных дорог, 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов, 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей. В основу положены методики проведения ролевых игр, способствующие формированию у студентов управленческого мышления, позволяющие по-новому применить полученные в ходе лекционного курса знания.

Рекомендовано к изданию на заседании кафедры ОПД и СД ПИЖТ (филиал УрГУПС в г.Перми), протокол № 5 от 29 января 2016 г.

Автор: Вздорнова Л.С., старший преподаватель факультета высшего образования Пермского института железнодорожного транспорта.

Рецензенты: Дробнич Владимир Тимофеевич, к.п.н., директор НОУ «Современная гуманитарная академия»,
Котова Светлана Александровна, к.философ.наук, доцент факультета высшего образования Пермского института железнодорожного транспорта (филиал УрГУПС в г.Перми)

УДК 658.3.07
ББК (У)65.050.2

Печатается по решению научно-методического совета
Пермского института железнодорожного транспорта

© Вздорнова Л. С., 2016
© ПИЖТ – филиал ФГБОУ ВО «УрГУПС»,
2016

Оглавление

Введение	5
Раздел 1. Предмет и задачи курса «Управление персоналом».	
Понятие организации. Деловая игра №1 «Функциональное разделение труда в аппарате управления организацией»	7
Раздел 2. Концепция «человеческого капитала» и кадровая политика предприятия.	
Деловая игра №2 «Собеседование»	9
Раздел 4. Личность в организации. Особенности личности руководителя	
Деловая игра №3. «Управление городским хозяйством г. Перми»	12
Библиографический список	16

Введение

Основная задача практических занятий по дисциплине «Управление персоналом» заключается в формировании у студентов знаний основ кадрового менеджмента и умений применять современные технологии управления персоналом организации во всем их многообразии. На практических занятиях студенты овладевают важнейшими приемами организации и управления деятельностью первичных трудовых коллективов.

Реализация компетентностного подхода в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования предполагает широкое применение активных методов обучения, включая деловые игры. Деловая игра рассматривается большинством специалистов как имитационное моделирование процессов управления социально-экономическими системами и профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Специалисты в области игровых методик проводят различные классификации игр в зависимости от целей, форм деятельности обучаемых.

Так, В.Я. Платов выделяет ролевые имитационные и организационно-деятельностные игры. В.В.Петрусинский группирует игры следующим образом:

1. Игры для интенсивного обучения (обучающие игры, деловой тренинг и игры-тесты).
2. Игры для активного отдыха (игры в помещениях, игры за столом, игры на воздухе).
3. Коммуникативно-лингвистические игры (тренинг обучения, игры для обучения языку, игровые творческие вечера).
4. Психологические игры (игры психосаморегуляции состояния, оздоровительные игры суггестивное самосовершенствование).

В соответствии со структурой и логикой учебного процесса выделяются следующие типы педагогических игр: обучающие, обобщающие, тренинговые, контролирующие.

Основными элементами подготовки и проведения ролевых игр являются:

Предмет игры – культура, история, литература, экономика и др.

Цель и задачи – формирование самосознания обучаемых, знаний культуры и архитектуры города (района), истории Отечества, литературы.

Сфера применения – образовательные учреждения.

Роли и функции игроков (команд) – определяются видом игры, методическим, организационным и содержательным компонентом.

Правила, условия игры – определяются исходя из темы, цели и содержания игры.

Суть проблемы - формируется ведущим или самими участниками.

Последовательность игры – определяется сценарием.

Документное – (информационное) обеспечение игры – раздаточный материал, наглядные пособия, справочные и учебные издания, натуральные объекты.

Оценка – система поэтапного оценивания, процесс взаимной оценки.

При применении деловых игр следует учитывать организационно-временные ограничения и условия, в которых протекает учебный процесс. Так, в зависимости от сложности моделируемого объекта или имитируемой деятельности, а также масштаба рассматриваемых проблем, требований к оформлению и представлению результатов, проведение деловой игры может потребовать от 4-6 часов до нескольких дней компактно организованного учебного времени. Применение данного метода в учебном процессе предполагает разработку соответствующего методического обеспечения. Поэтому настоящие методические разработки подготовлены в целях формирования методического обеспечения практических занятий по учебной

дисциплине «Управление персоналом» и предназначены для преподавателей, а также всех интересующихся активными методами обучения в вузе.

Раздел 1. Предмет и задачи курса «Управление персоналом».

Понятие организации

Деловая игра №1 «Функциональное разделение труда в аппарате управления организацией»

1. *Описание ситуации:* создается новая коммерческая организация. В аппарат управления предполагается включить следующие функциональные подразделения: юридический отдел, отдел безопасности, канцелярию, финансово-экономический отдел, отдел управления персоналом, отдел социально-бытового обслуживания, лабораторию социологических исследований, бухгалтерию, первый отдел. Функции отдела управления персоналом приводятся в таблице 3.1.

2. Постановка задачи. Необходимо спроектировать функциональное разделение труда в процессе выполнения отделом управления персоналом функций при помощи построения схемы функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями аппарата управления организации.

3.3. Методические указания

Схема функциональных взаимосвязей (ФВ) отражает горизонтальные связи функциональных подразделений аппарата управления. Эту схему можно представить в виде таблицы, с левой стороны которой по вертикали указываются функции управления, выполняемые конкретным функциональным подразделением, а вверху по горизонтали – все функциональные подразделения аппарата управления и должности высших руководителей. На пересечении строк и столбцов проставляются символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений и руководителей в выполнении конкретных функций данного подразделения. Применяются следующие символы: О - отвечает за выполнение данной функции, организует ее исполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ; П - представляет исходные данные, информацию,

необходимые для выполнения данной функции; У - участвует в выполнении данной функции; С - согласовывает подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе выполнения функций Р - принимает решение, утверждает, подписывает документ

Таблица 3.1.

Наименование функций управления персоналом отдела	Функциональные подразделения и должностные лица										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Подбор и расстановка кадров											
2. Составление плана потребности в персонале											
3. Оформление приема, перевода, увольнения работников											
4. Изучение причин текучести кадров											
5. Осуществление контроля за правильным использованием персонала											
6. Создание резерва кадров и его обучение											
7. Ведение учета личных дел											
8. Оформление документации для награждения											
9. Осуществление работы по профессиональному продвижению кадров											
10. Рассмотрение писем, жалоб, заявлений											
11. Осуществление трудовой мотивации персонала											
12. Совершенствование стиля и методов работы с персоналом											
13. Анализ профессионального, возрастного, образовательного состава персонала и т.д.											

Условные обозначения: 1. Юридический отдел 21 2. Отдел безопасности 3. Канцелярия 4. Финансово-экономический отдел 5. Отдел обслуживания 6. Отдел управления персоналом 7. Лаборатория социологических обследований 8. Бухгалтерия 9. Первый отдел 10. Начальник отдела управления персоналом 11. Руководитель организации

Раздел 2. Концепция «человеческого капитала» и кадровая политика предприятия

Деловая игра №2 «Собеседование»

Решающий критерий при приеме на работу: спросите себя, как бы вы себя чувствовали, если бы этот человек работал на вашего конкурента, а не на вас? (Харви Маккей)

1. Описание ситуации: Определяется вакансия и 2 претендента на нее.

Студенты разделяются на 2–3 группы, представляющие различные компании. Каждая группа выбирает сферу деятельности своей компании и название. Представители организаций формируют требования к претендентам, составляют список вопросов для проведения собеседования, определяют лиц, проводящих собеседование. Претенденты на вакантную должность разрабатывают свою профессиональную биографию и формируют стратегию поведения на собеседовании.

2. Постановка задачи. Цель каждого претендента – постараться поступить на работу в эти фирмы, конкурируя друг с другом. Цель каждой фирмы – отобрать наиболее пригодного, на их взгляд, специалиста. В конце деловой игры каждая фирма должна определить, какого кандидата она берет на работу и почему. При этом фирма может не взять ни одного кандидата.

3.3.

3. Методические указания: После проигрывания ситуации преподавателем, совместно со студентами проводится анализ игры, рассматриваются наиболее удачные вопросы, задаваемые на собеседовании и успешные резюме.

При составлении резюме, студентам рекомендуется ориентироваться на обзор Ф.С. Эндикота, директора службы трудоустройства Северо-Западного университета, Бостон, США «50 причин отказа в работе».

50 причин отказа в работе

(на основе обзора Ф.С. Эндикота, директора службы трудоустройства Северо-Западного университета, Бостон, США)

1. Жалкий внешний вид.
2. Стремление показать свое превосходство, манеры всезнайки.
3. Неумение хорошо говорить: слабый голос, плохая дикция, ошибки в ударении и произношении.
4. Отсутствие плана карьеры: четких целей и задач.
5. Неуверенность в себе и неискренность.
6. Отсутствие интереса и энтузиазма.
7. Невозможность сверхурочной работы.
8. Заинтересованность только в высокой зарплате.
9. Низкий уровень успеваемости во время учебы.
10. Высокий уровень притязаний по должности и зарплате, нежелание начинать с низших должностей.
11. Постоянные самооправдания, ссылки на неблагоприятные факторы, уклончивые ответы.
12. Недостаток такта, незнание делового этикета.
13. Недостаточная зрелость суждений.
14. Агрессивность поведения, недостаток вежливости.
15. Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
16. Недостаточное умение ориентироваться в общественных явлениях.
17. Нежелание учиться, повышать свою квалификацию.
18. Излишняя медлительность, заторможенность реакций.
19. Избегание смотреть в глаза консультанту.
20. Вялое «рыбье» рукопожатие.
21. Нерешительность.
22. Стремление к удовольствиям, бездельничанью.
23. Неудачная семейная жизнь.
24. Плохие взаимоотношения с родителями.
25. Неряшливость.
26. Отсутствие конкретных целей, согласие на любую работу.

27. Желание получить временную работу.
28. Мало чувства юмора.
29. Низкая квалификация.
30. Несамостоятельность, действие по указке родителей.
31. Отсутствие интереса к организации или отрасли.
32. Подчеркивание личных связей с влиятельными людьми.
33. Нежелание отправляться туда, куда требуется.
34. Цинизм.
35. Низкий морально-нравственный уровень.
36. Лень.
37. Нетерпимость инакомыслия.
38. Узость интересов.
39. Неумение ценить время, праздность.
40. Плохое состояние финансовых дел.
41. Отсутствие интереса к общественной деятельности.
42. Неспособность воспринимать критику.
43. Непонимание ценности опыта.
44. Опоздание на собеседование без уважительной причины.
45. Радикальность идей.
46. Отсутствие каких-либо сведений об организации.
47. Невоспитанность, неблагодарность за уделенное ему внимание и время.
48. Отсутствие вопросов о работе консультанту.
49. Авторитарность, стремление оказать давление на консультанта.
50. Неопределенность ответов на вопросы.

Раздел 4. Личность в организации. Особенности личности руководителя

Деловая игра №3. «Управление городским хозяйством г.Перми»

1. Описание ситуации: раскрыть особенности управленческой деятельности и основные функции городской управы в определенный исторический период. В данной игре происходит связь двух исторических эпох (прошлое и настоящее).

Задачи: Образовательная - систематизировать и закрепить знания, полученные на занятиях по краеведению, сформировать навыки дискуссионного общения;

Развивающая – развить у обучаемых навыки творческой переработки информации, развить навыки коллективного решения проблемы, развить навыки работы с несколькими источниками информации.

Воспитательная - развивать умение применять полученные знания при изучении двух предметов, способствовать осознанию обучаемыми традиции как ресурса для настоящего и будущего.

Роли - магистрат и управляющие городским хозяйством.

2. Постановка задачи: Из числа участников выбираются эксперты – городской магистрат (три человека). Магистрат – сословный орган городского управления в Российской империи с 1720 года. Первоначально имел административно-судебные, а в 1775 году преимущественно судебные функции. Упразднен Судебной реформой 1864 года.

Магистр (от латинского *magister* – учитель). В дореволюционной России низшая ученая степень.

Городская управа, в Российской империи в 1870-1917 годы исполнительный орган городского самоуправления, избиралась городской думой, возглавлялась городской головой.

Остальные делятся на команды по пять человек. Игровое время – 90 минут.

Задание для команд:

- подготовить доклады от имени управляющих городского хозяйства;
- доложить «магистру» о состоянии дел;
- подготовить предложения и претензии другим командам.

Критерии:

- полнота отражения проблемы;
- аргументированность доклада;
- отражение взаимосвязи с другими отраслями;
- значимость внесенных предложений;
- коллективность работы;
- корректность поведения.

Документное обеспечение.

Справочная, учебная литература по истории техники и краеведению, путеводители.

3.Методические указания: Игра проводится с обучаемыми 15-16 летнего возраста.

Игровая ситуация: губернатор Перми назначил заседание Городской управы и хочет заслушать представителей комитетов и управлений о том, как обстоит дело в городе с городским хозяйством накануне празднования дня города.

Пример хода: Первым заслушали председателя управления по жилищному хозяйству.

Текст доклада председателя управления по жилищному хозяйству: Из-за промышленного развития города увеличилось население города. Люди нуждаются в жилье. Мы заключили договора с акционерными обществами г. Перми о строительстве доходных домов. Уже построены дома в Ленинском, Индустриальном и Мотовилихинском районах. Улучшены бытовые условия горожан: квартиры благоустроенные, с электрическим освещением, лифтами, центральным отоплением. Если бы управление по электроснабжению энергичнее занималось своим делом, то механизация и освещение домов было бы лучше. Благодаря строительному управлению в городе развивается

строительная промышленность – застройщики могут использовать бетонные конструкции, которые сокращают сроки строительства. У нас есть претензии к землевладельцам, которые повышают цены на земельные участки. Нам не выгодно строить дома с дешевыми квартирами, необходимо снизить налоги – в городе свыше пяти тысяч пустующих квартир, а цены на них непомерно высокие.

Вопросы соперников к команде:

- 1.Какие гарантии имеет город от акционерных обществ?
2. На каких условиях отобраны именно эти общества?
- 3.Что еще выпускают строительные заводы, кроме бетонных конструкций?

Затем выступил председатель промышленного управления:

Пермь – крупный промышленный центр. Здесь много фабрик и заводов.

В Перми делают моторы для самолетов, оборудование для нефтяников, телефоны, велосипеды, станки и еще огромное количество полезных и нужных вещей.

Большое развитие получили полиграфия, производство канцелярских товаров. В нашем городе находится самое крупное в России предприятие – фабрика «Гознак».

Вопросы соперников к команде:

- 1.Есть ли претензии к таможенникам, транспортникам?
2. Что предпринимается для уменьшения импорта?

Следующим выступал председатель транспортного управления.

Текст доклада председателя транспортного управления: Пермь – огромный транспортный узел. Каждый день десятки поездов следует через станции Пермь 1 и Пермь 2.Они везут пассажиров и грузы. На берегу Камы расположены два речных порта – пассажирский и грузовой. С ранней весны до поздней осени воды реки бороздят разнообразные суда. На туристических теплоходах можно проплыть по Каме и Волге до Москвы, Петербурга,

Астрахани, Ростова, Нижнего Новгорода, Казани. Самолеты летают из Пермского аэропорта в разные уголки не только России, но и мира. Со дня основания Пермского трамвая прошло 80 лет.

Вопросы соперников к команде:

1. Что предпринимается для улучшения транспортных перевозок в городе?
2. Есть ли претензии к ремонтникам автотранспорта, автодорог?
3. Как можно достичь слаженной работы всех смежников?

Подведение итогов игры, совместный анализ преподавателя и студентов личности представленных в игре руководителей по критериям, предложенным в таблице 2.

Таблица 2. «Критерии оценивания руководителей городского хозяйств»

	Критерии	Жилье	Промышленность	Транспорт
	Полнота отражения проблемы			
	Аргументированность			
	Связь с другими отраслями			
	Значимость внесенных предложений			
	Коллективность работы			
	Корректность поведения			
	Итоги:			

Библиографический список

1. Алексеева З.Е, Тетерюкова О.М.. Практикум по управлению персоналом: учебно-методическое пособие. – Новосибирск: НФ РАП, - 2003.
2. Евтихов О.В. Управление персоналом организации: Учебное пособие Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2014.
3. Кибанов А.Я. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" - Москва: Проспект. – 2012.
4. Кибанов А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации". – Москва: Проспект. – 2012.
5. Кибанов А. Я. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации". – Москва: Проспект. – 2012
6. Шаталова Н. И., Галкин А. Г. Управление персоналом на производстве: рекомендовано Советом Учебно-методического объединения по образованию в области менеджмента в качестве учебника для студентов вузов, обучающихся по дисциплинам менеджмента. – Екатеринбург: УрГУПС. – 2013.