

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего
профессионального образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра экономики

Ф.А. Красина

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

**Методические указания
по выполнению контрольной работы**

2012

Корректор: Осипова Е.А.

Красина Ф.А.

Управление человеческими ресурсами: методические указания к выполнению контрольной работы. — Томск: Факультет дистанционного обучения, ТУСУР, 2012. — 8 с.

© Красина Ф.А., 2012

© Факультет дистанционного
обучения, ТУСУР, 2012

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» состоит из одного варианта, включает 4 практических задания. Для правильного выполнения заданий студент должен использовать теоретические концепции и модели из соответствующих разделов учебного пособия. Объем контрольной работы — 5—6 страниц машинописного текста формата А4.

Задание 1. Прочитайте описание конфликтной ситуации. Объясните, какого типа был конфликт, какие имел последствия и какими методами его следует разрешить.

Ситуация

В организации освободилась должность начальника одного из отделов. На нее претендуют два сотрудника, имеющих высокую квалификацию и солидный стаж работы на этом предприятии, — Иванов и Сидоров. Руководитель поручает секретарю вызвать того и другого на совещание, на котором должно быть принято решение. В назначенное время появляется только Иванов. Руководитель очень удивился и стал выяснять в чем дело. Оказалось, что секретарь сообщил о вызове только Иванову и попросил того уведомить Сидорова. Иванов обещал передать, но сразу Сидорова не застал, а позже не смог этого сделать, так как ему самому пришлось срочно выехать в другую организацию. Руководитель послал секретаря за Сидоровым, но того на месте не оказалось, и совещание отложили на следующую неделю. Руководитель строго отчитал секретаря и велел ему лично известить второго претендента о времени встречи. Узнав от секретаря о случившемся, Сидоров решил, что его соперник намеренно не сообщил ему о совещании, и поделился этими соображениями с коллегами. Мнения сослуживцев разделились: кто-то согласился с Сидоровым, другие посчитали, что во всем виноват секретарь. А кто-то сообщил Иванову, что Сидоров настраивает сотрудников против него. И началось. Оба претендента «за глаза» обвиняли друг друга в клевете, вспоминали старые обиды, скрупулезно

учитывали новые. К моменту решающего совещания, которое вновь было отложено, на сей раз из-за занятости руководителя, Иванов с Сидоровым производили впечатление давних врагов.

Задание 2. Прочитайте описание проблемной ситуации. Каким образом лучше действовать руководителю, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе? Ответ аргументируйте.

Описание ситуации

В трудовой коллектив, в котором существует несогласие между двумя группами сотрудников по поводу внедрения нового стиля руководства, назначен новый руководитель «со стороны».

Варианты ответов

1. Установить контакт со сторонниками нововведений. Вести работу по внедрению новшеств, действуя на несогласных силой своего примера и авторитета, а также примера других коллег.

2. Пытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, воздействовать на них аргументами во время дискуссий.

3. Выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и др.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности. Идти вперед, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое и старое.

Задание 3. Прочитайте описание проблемной ситуации. Какой вариант поведения вы выберете? Ответ аргументируйте.

Описание ситуации

Вас назначили начальником отдела в новую крупную компанию, и не все сотрудники знают вас в лицо. До обеденного перерыва еще 2 часа. Вы идете по коридору и видите трех сотруд-

ников отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь назад через 20 минут, вы видите, что беседа продолжается.

Варианты ответов

1. Вы остановитесь, дадите понять сотрудникам, что вы — новый руководитель. Между прочим заметите, что их беседа затянулась и пора приниматься за работу.

2. Спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его в свой кабинет. Сделаете замечание начальнику по поводу долгих бесед его подчиненных.

3. Сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к руководству. После этого предложите пройти на свое рабочее место.

4. Прежде всего представитесь, поинтересуетесь, как идут дела в отделе, как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих сотрудников на заметку и будете контролировать их поведение в дальнейшем.

Задание 4. Выявление преобладающего типа организационной культуры.

Исходные данные и постановка задачи

Предложенные десять вопросов касаются разных сторон работы организации. По каждому вопросу подчеркните тот вариант ответа (А, Б, В или Г), который, по вашему мнению, лучше всего описывает вашу организацию. Вы должны делать свой выбор на основании реального положения дел в организации, а не исходя из того, как должно быть или как хотелось бы вам. Если вам кажутся подходящими две формулировки, все равно выберите только одну, которая лучше описывает ситуацию в вашей организации. Заполнив тест, определите, какая организационная культура преобладает в вашей организации. Если вы не работаете, заполните тест на основании данных о хорошо знакомой вам организации, в которой работают ваши родственники или друзья.

1. Основное дело руководства — это:

- А. Организация производства и поиск рынков сбыта;
- Б. Направление работы и повышение эффективности;
- В. Делегирование ответственности и координация работы подразделений;
- Г. Инновации, решение проблем и налаживание сотрудничества между людьми.

2. Коммуникации в нашей организации в основном:

- А. Формальные и безличные;
- Б. Редкие, в письменной форме;
- В. Личные;
- Г. Частные и неформальные;

3. Контроль в основном основан:

- А. На планах и формальных процедурах;
- Б. На достижении целей, выработанных подчиненным вместе с руководителем;
- В. На показателях сбыта продукции;
- Г. На бухгалтерских системах, бюджетах и нормативах.

4. Мотивация чаще основана:

- А. На чувстве принадлежности к команде и командных ценностях;
- Б. На надежде на повышение;
- В. На личных оценках;
- Г. На повышении статуса.

5. Организационная структура в основном:

- А. Неформальная;
- Б. Централизованная, функциональная;
- В. Децентрализованная и линейно-штабная;
- Г. Функциональная, ориентированная на проблему.

6. Основные ценности:

- А. Доминирование и подавление сопротивления;

- Б. Рациональность и поддержание порядка;
- В. Защита интересов членов организации;
- Г. Достижение целей подразделения.

7. Люди работают в основном, чтобы:

- А. Соответствовать представлениям о «правильном» поведении;
- Б. Получать удовлетворение от работы;
- В. Решать проблемы и вносить вклад в общее дело;
- Г. Сохранять имеющиеся привилегии и завоевывать новые.

8. Отношения с другими организациями в основном строятся:

- А. На взаимных интересах и общности;
- Б. На сотрудничестве;
- В. На конкуренции;
- Г. На соглашениях и соблюдении буквы закона.

9. Власть в основном основана:

- А. На компетентности, опыте и знаниях;
- Б. На способности поддерживать дисциплину и порядок;
- В. На должностной позиции;
- Г. На способности и желании помогать другим людям.

10. Людей поощряют в основном:

- А. За способность добиваться результата и побеждать;
- Б. За следование правилам и процедурам;
- В. За помощь другим людям;
- Г. За вклад в достижение целей организации.

Решение

При подведении итога для каждого вопроса обведите те буквы, которые вы отметили в опроснике. Затем по каждой колонке подсчитайте число баллов (обведенных букв).

Во-прос	Авторитарная культура	Бюрократическая культура	Культура, ориентированная на задачу	Культура, ориентированная на человека
1	Б	В	А	Г
2	А	Б	Г	В
3	Г	А	в	Б
4	В	Г	Б	А
5	Б	В	А	Г
6	А	Б	Г	В
7	Г	А	в	Б
8	В	Г	Б	А
9	Б	В	А	Г
10	А	Б	Г	В
Итого				

Колонка, получившая наибольшее количество баллов, будет соответствовать той культуре, которая доминирует в вашей организации.