**Два кейса 8-9 стр**

**Выбрать**

**Один из 1.1 один из 1.2**

**1.1 Кейсы для прохождения**

***Кейс № 1***

Проанализируйте и опишите организационную структуру исследуемой организации, укажите: базовый тип и особенности ОСУ; основные виды организационных полномочий менеджмента; основные цели и функции подразделений; основные обязанности руководителей подразделений; основные способы обеспечения взаимодействия исполнителей.

***Кейс № 2***

Оцените профессиональные компетенции топ-менеджеров исследуемой организации и руководителей основных подразделений. Оцените степень соответствия компетенций менеджеров целям, задачам и особенностям работы исследуемой организации.

***Кейс № 3***

Опишите характерные черты и специфические особенности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности: основные теории и модели мотивации, используемые менеджментом исследуемой организации; основные виды (способы, инструменты) стимулирования: экономические (материальные), социально-психологические (моральные) и т.п.

***Кейс № 4***

Опишите характерные черты и специфические особенности системы контроля в системе управления человеческими ресурсами: основные виды контроля по периодам и масштабам; масштабы допустимых отклонений по основным показателям работы исследуемой организации (подразделения); принципы эффективности контроля.

***Кейс № 5***

Опишите характерные черты и специфические особенности организационной культуры исследуемой организации: основные элементы и функции организационной культуры. Постройте профиль организационной культуры исследуемой организации.

1.2 Кейсы

**Кейсы для прохождения преддипломной практики**

***Кейс № 1***

Анализ резюме.

Резюме. АЛЕКСЕЕВ СЕРГЕЙ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ.

ЦЕЛЬ Получение работы в должности финансового директора, заместителя директора, финансового менеджера.

ОПЫТ РАБОТЫ 2020–2021 – ООО «Солнышко», Ростов-на-Дону Заместитель генерального директора: ● ценообразование, контроль поставок, ● организация работы офиса; 2019–2020 – ООО «Доктор-Ф», Ростов-на-Дону Финансовый директор: ● управление денежными потоками, ● АФХД, планирование; 2017–2018 – ТОО «Тор-М», Ростов-на-Дону Коммерческий директор: ● организация и осуществление поставок и продаж.

ОБРАЗОВАНИЕ 2020–2021 – РЭА им. Плеханова, Москва Программа подготовки управленческих кадров для отраслей народного хозяйства РФ Специальность: финансовый менеджмент; 2010–2015 – Государственный аграрный университет, Ростов-на-Дону Факультет: бухгалтерский учет и аудит Специальность: экономист; 2002–2008 – Государственная медицинская академия, Ростов-на-Дону Факультет: лечебный Специальность: врач.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ Работаю на персональном компьютере, владею разговорным английским, основами GAAP. Имею водительское удостоверение категории А, В, С. 12 P.S. Энергичен, коммуникабелен, настойчив в достижении требуемых результатов. ТЕЛЕФОН:

***Задания к кейсу:***

1. Проанализируйте резюме, поданное на вакансию финансового менеджера. 2. Дайте рекомендации по совершенствованию представленного резюме.

***Кейс № 2***

В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Л. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они не поладили. Между ними возник конфликт, который затянулся на два года. В результате Л. была освобождена от занимаемой должности, хотя работник она добросовестный и знающий. Дополнительные материалы. 1. Из объяснений Л. «Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности - возможности присутствовать на заседаниях исполкома, на приеме объектов...» «Он (архитектор) меня во всем поучает. Даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». «В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением». 2. Архитектор в адрес Л. «Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь?»; «А ты и не должна знать, чем мы занимаемся»; «Делай, что я говорю, и все тут!».

***Задания к кейсу:***

* Составить психологические характеристики на конфликтующих.
* Определить причины конфликта.
* Высказать мнения о возможных путях преодоления конфликта.

***Кейс № 3***

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересовался, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!» Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы.

***Вопросы к кейсу:***

* Каков характер задания поступил к программисту?
* Почему задание было отменено непосредственным начальником?
* Как должен был поступить инженер-программист?
* В чем заключается причина конфликта?
* Как выйти из данного конфликта?

***Кейс № 4***

Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору «Сатурна» - компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей «Сатурна». Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы «не смущать подчиненных»). Семинар прошел на «ура», руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры. На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям «Сатурна» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что «принесут завтра», но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт: «Хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

***Вопросы к кейсу:***

* В чем причина полученного Алексеем результата?
* Как ему следовало поступить?
* Что делать в уже сложившейся ситуации?

***Кейс № 5***

Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедурам: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали: − 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы; − 50 % сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией; − 45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения; − 12 % утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму; − 68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада; − 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения; − 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

***Вопросы к кейсу:***

* О чем говорят результаты опроса?
* В чем причины сложившейся ситуации?
* Какие меры по усовершенствованию системы оценки Вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?