



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Учебно-методическая документация

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ОП.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника:

бухгалтер, специалист по налогообложению
(углублённая подготовка)

Разработчик: Чупина Эльвира Викторовна, преподаватель колледжа

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей профессионального цикла Гуманитарно-экономического колледжа,

Протокол № 1 от 1. - сентября 2015г.
Председатель предметной (цикловой) комиссии  /Чупина Э.В.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Текущий контроль успеваемости.....	6
Итоговая аттестация.....	7
Критерии оценки.....	9
Информационное обеспечение обучения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12

Пояснительная записка

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся, являющиеся составной частью учебно-методического комплекса по дисциплине ОП.13 «Управление персоналом», составлены в соответствии с:

- 1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- 2 Рабочей программой учебной дисциплины;
- 3 Положением об оценке качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в колледжах НовГУ.

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся охватывают весь объем содержания учебной дисциплины «Управление персоналом» включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий с указанием формы проведения, тестовых заданий, критериев оценки.

Оценка качества подготовки обучающегося проводится с целью выявления уровня знаний, умений обучающегося.

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

- анализировать структуру персонала;
- рассчитывать штатный состав службы управления персоналом;
- работать с нормативно-методическими документами, применяемыми при управлении персоналом;
- определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;
- составлять объявление о приеме на работу;
- подготавливать резюме и заполнять анкету о приеме на работу;
- проводить тестирование и собеседование при найме на работу;
- разрабатывать системы адаптации, обучения и мотивации персонала;
- оценивать работу персонала и подразделений организации;
- разрабатывать программы управления текучестью персонала.

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

- особенности управления персоналом в рыночных условиях;
- функции менеджера по управлению персоналом.
- основы Трудового кодекса РФ;
- законодательные акты, создающие правовые условия для управления персоналом;
- сущность кадрового потенциала предприятия;
- структуру трудового коллектива, типы структур, функции трудового коллектива;
- основные методы анализа кадрового потенциала.
- источники и способы привлечения персонала;
- технологию отбора персонала,
- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- способы социальной адаптации в коллективе.
- методы обучения и оценки деятельности персонала;
- виды и модели карьеры;
- технологию высвобождения персонала;
- методику оценки эффективности управления персоналом.

Оценка качества подготовки обучающихся по данной дисциплине предусматривает следующие аттестационные мероприятия: текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится по темам, разделам рабочей программы дисциплины.

Итоговая аттестация по дисциплине в соответствии с учебным планом проводится в 6 семестре в форме дифференцированного зачёта.

Текущий контроль успеваемости

Раздел, тема	Формы и методы контроля
Раздел 1 Теоретические основы управления персоналом	
Тема 1.1 Управление персоналом как компонент общего процесса управления	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 1.2 Эволюция и современные концепции управления персоналом	устный фронтальный опрос
Тема 1.3 Методология управления человеческими ресурсами	устный фронтальный опрос
Тема 1.4 Система управления персоналом	устный фронтальный опрос
Тема 1.5 Формирование кадровой политики организации	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 1.6 Организация управления персоналом	устный фронтальный опрос практическая работа
Раздел 2 Нормативно-методическое и кадровое обеспечение системы управления персоналом	
Тема 2.1 Нормативно-методическое обеспечение работы с персоналом	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 2.2 Кадровое планирование	устный фронтальный опрос
Раздел 3 Технология управления персоналом	
Тема 3.1 Управление наймом персонала на работу	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.2 Расстановка и адаптация персонала	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.3 Оценка персонала	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.4 Развитие персонала	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.5 Управление деловой карьерой	устный фронтальный опрос
Тема 3.6 Мотивация и эффективность трудовой деятельности	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.7 Технология высвобождения персонала	устный фронтальный опрос практическая работа
Тема 3.8 Оценка эффективности управления персоналом	устный фронтальный опрос практическая работа

Итоговая аттестация

Семестр - 6

Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачёт

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации
2. Понятие, роль и место управления персоналом в системе управления организацией
3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом
4. Понятие и классификация персонала
5. Структура персонала
6. История возникновения науки управления персоналом
7. Основные этапы развития науки о персонале
8. Современные концепции управления персоналом
9. Философия управления персоналом
10. Принципы построения системы управления персоналом
11. Сущность и элементы системы управления персоналом
12. Функции и методы управления персоналом
13. Назначение и содержание кадровой политики
14. Классификация и характеристика основных видов кадровой политики
15. История развития служб управления персоналом
16. Основные направления деятельности служб управления персоналом
17. Организационная структура и штаты служб управления персоналом
18. Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов
19. Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации
20. Организационно-методические документы в управлении персоналом
21. Процесс кадрового планирования
22. Планирование потребности в персонале
23. Методы расчета численности персонала
24. Профессиональный клиринг
25. Факторы, влияющие на процесс найма персонала
26. Кадровая технология приёма на работу
27. Методы подбора кандидатов на вакантную должность
28. Определение источников подбора персонала
29. Отбор кандидатов для работы
30. Принятие решения о найме персонала
31. Цели и принципы расстановки персонала
32. Понятие и виды адаптации персонала
33. Управление трудовой адаптацией
34. Значение и роль оценки в управлении персоналом
35. Методы оценки персонала
36. Аттестация служащих
37. Цель, задачи и виды профессионального обучения
38. Методы профессионального обучения
39. Понятие, условия развития и этапы карьеры
40. Виды и типовые модели карьеры
41. Работа с кадровым резервом
42. Мотивация как внутренняя регуляция поведения работников. Современные теории мотивации
43. Понятие и виды увольнений
44. Управление текучестью персонала

- 45. Управление массовым высвобождением персонала
- 46. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

Перечень практических заданий

1. Магазин в связи с расширением деятельности планирует дополнительно принять в штат 20 кассиров и 4 администраторов. Определите наиболее эффективные методы и источники подбора кандидатов.
2. Вам, заместителю директора по управлению персоналом, необходимо составить рекламное объявление о вакансии должности администратора ресторана, которое Вы намерены поместить в местной газете.
Каким, по Вашему мнению, оно должно быть? На какие качества претендентов Вы обратили внимание в первую очередь? Сформулируйте текст.
3. Вам, заместителю директора по управлению персоналом, необходимо составить рекламное объявление о вакансии официанта итальянского ресторана, которое Вы намерены поместить в местной газете.
Каким, по Вашему мнению, оно должно быть? На какие качества претендентов Вы обратили внимание в первую очередь? Сформулируйте текст.
4. Оценить и выбрать нужного работника среди многих претендентов достаточно сложно. Вам предстоит проверить наличие и оценить целый ряд способностей и качеств личности кандидата на должность администратора ресторана, используя для этого различные методы оценки. Какие методы оценки Вы бы применили для проверки профессионального опыта и личностных качеств претендента? Изложите Вашу точку зрения.
5. Оценить и выбрать нужного работника среди многих претендентов достаточно сложно. Вам предстоит проверить наличие и оценить целый ряд способностей и качеств личности кандидата на должность официанта итальянского ресторана, используя для этого различные методы оценки. Какие методы оценки Вы бы применили для проверки профессионального опыта и личностных качеств претендента? Изложите Вашу точку зрения.
6. Вы приняли в хозяйственный отдел гостиницы нового сотрудника. Вам предстоит ввести его в новую должность. Как это можно сделать с максимальной пользой для организации? Что Вам необходимо будет сделать в процессе введения нового сотрудника в должность? Какие меры, по Вашему мнению, нужно предпринять для успешной адаптации этого сотрудника в коллективе? Аргументируйте свою позицию.
7. Вы приняли в ресторан нового официанта. Вам предстоит ввести его в новую должность. Как это можно сделать с максимальной пользой для организации? Что Вам необходимо будет сделать в процессе введения нового сотрудника в должность? Какие меры, по Вашему мнению, нужно предпринять для успешной адаптации этого сотрудника в коллективе? Аргументируйте свою позицию.
8. Ресторан переходит на новые стандарты работы, в связи с чем появилась необходимость обучения персонала. Как Вы считаете, применение каких методов обучения официантов может быть эффективным в данной ситуации. Аргументируйте свой ответ.
9. В крупном ресторане планируется проведение периодической деловой оценки персонала. Предложите наиболее подходящие для каждой категории сотрудников ресторана методы оценки. Ответ аргументируйте.

10. Как Вы считаете, применение каких методов мотивации персонала может быть эффективным на российских предприятиях общественного питания в современных условиях. Аргументируйте свой ответ.

11. Текучесть персонала на предприятии составляет 20%. Как этот показатель, на Ваш взгляд, характеризует работу служб управления персоналом?

12. Текучесть персонала на предприятии общественного питания составляет 6%. Как этот показатель, на Ваш взгляд, характеризует работу служб управления персоналом?

13. Рассчитайте коэффициент текучести кадров на основе следующих данных.
Среднесписочная численность работников ресторана за 2014 год составила 120 человек. Уволилось за год 22 человека, из них по собственному желанию 16, за нарушение трудовой дисциплины 2.

Сделайте выводы по результатам расчётов.

14. Рассчитайте коэффициент текучести кадров на основе следующих данных.
Среднесписочная численность работников ресторана за 2014 год составила 80 человек. Уволилось за год 16 человек, из них по собственному желанию 7, за нарушение трудовой дисциплины 1.

Сделайте выводы по результатам расчётов.

15. В кафе наблюдается негативная тенденция к повышению текучести кадров. Какие действия должно предпринять руководство кафе в данной ситуации?

16. Что Вы понимаете под социальной эффективностью управления персоналом, аргументируйте свою точку зрения. Приведите примеры.

17. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала. Продолжите перечисление основных видов деятельности.

18. В литературе часто встречаются понятия “управление кадрами”, “управление человеческими ресурсами”, “управление персоналом”. Считаете ли Вы эти понятия тождественными?

19. Вам, заместителю директора по управлению персоналом, необходимо составить рекламное объявление о вакансии должности начальника отдела кадров, которое Вы намерены поместить в местной газете. Каким, по Вашему мнению, оно должно быть? На какие качества претендентов Вы обратили внимание в первую очередь? Сформулируйте текст.

20. Как Вы считаете, на каких российских предприятиях эффективна разработка политики управления персоналом на основе гуманистической концепции управления персоналом. Аргументируйте свой ответ.

Критерии оценки

Оценка **«отлично»** ставится, если студент:

- обстоятельно и достаточно полно излагает материал;
- может обосновать свои суждения, привести примеры;
- строит ответ последовательно;
- демонстрирует понимание изучаемого материала;
- правильно решил практическое задание.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент:

- демонстрирует знание и понимание изучаемого материала, однако допускает ошибки в ответе, но самостоятельно исправляет их после замечаний преподавателя;
- не всегда может убедительно обосновать свое суждение;
- правильно решил практическое задание.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент:

- демонстрирует знание основных теоретических положений изучаемого материала, но излагает материал не в полном объеме;
- не может привести необходимые примеры;
- нарушает последовательность в изложении;
- неправильно решил практическое задание.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент:

- демонстрирует незнание большей части изученного материала;
- не может привести необходимые примеры;
- излагает материал беспорядочно и неуверенно;
- неправильно решил практическое задание.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Басенок В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. - М.: Дашков и К, 2013. – 384 с.
2. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 292 с.
3. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 292 с.
4. Королев Л. М. Психология управления: учебное пособие / Л. М. Королев. – 3-е изд.- М.: Дашков и К, 2014. – 188 с.
5. Логинова Е. Ю. Искусство управления в малом бизнесе: учебно-практическое пособие / Е. Ю. Логинова, О. Д. Прянина. – М.: Дашков и К, 2014. – 296 с.
6. Управление персоналом/ Под ред. Г.И. Михайлиной – М.: Дашков и К, 2014. – 280 с.

Дополнительные источники:

1. Управление персоналом Под редакцией Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ, 2002. —560 с.
2. Герасимов Б.Н., Чумак В.Г., Яковлева Н.Г, Менеджмент персонала. - Ростов н/Д, 2007.
3. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. М.: Издательство «Экзамен», 2002.
4. Зайцева Т., Зуб А.Т. Управление персоналом.—М.: ФОРУМ; ИНФРА–М, 2009.— 336 с.

5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, менеджмент, маркетинг Учебник. М.:Инфра -М., 2007.
6. Макарова И.К. Управление персоналом: Учебник. - М.: Юриспруденция, 2002.
7. Морозова И.Н. HR-менеджмент: справочник менеджера по персоналу.- "Феникс", 2006.
8. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. Учебник для студ. высш. учеб. заведений. — 2-е изд. — М.: Издательский центр «Академия», 2006.
9. Пул М., Уорнер М.. Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия. Серия «Бизнес-класс», СПб.: Питер, 2005.
2. Управление персоналом/ Под ред. Г.И. Михайлиной. – М.: Дашков и К, 2008.– 284 с.
10. Чемяков В. П. Грейдинг: технология построения системы управления персоналом.- Вершина, 2007.
11. Шапиро С. А., Шатаева О. В. Основы управления персоналом в современных организациях. – РОСБУХ. 2008.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.twirpx.com/topic/977>
2. <http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
3. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
5. www.gov.ru
6. www.mesi.ru
7. www.infoqks.ru
8. www.infra-m.ru
9. www.computerra.ru
10. www.sokol.sp.ru
11. www.kadrovik.ru
12. <http://cnt.online.ru/mpl/face?id=4065>
13. <http://www.iworld.ru/magazine/index.phtml?fnct=page&p=70>
14. <http://www.iis.ru/glossary/internetincubator.ru.html>
15. <http://offline.computerra.ru/2000/352/>
16. <http://offline.computerra.ru/2000/352/>
17. <http://www.uprav.biz/materials/psychology/view/709.html?next=>
18. <http://www.kampi.ru/sets/index2.php?arhiv/22nomer.php#>
19. <http://nauka.relis.ru/16/0301/16301013.htm>

Методические рекомендации, разработанные преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего лис- тов в доку- менте	ФИО и подпись ответст- венного за внесение изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния	Дата введения изменения
	Измененного	замененного	нового	изъятого				