



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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Специальность:
43.02.11 **Гостиничный сервис**
Квалификация выпускника: менеджер
(базовая подготовка)

Разработчик: Петрова Татьяна Павловна, преподаватель

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

Протокол № 1 от 1.09.2017

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Чупина Э.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Текущий контроль успеваемости.....	6
Промежуточная аттестация.....	9
Критерии оценки.....	10
Информационное обеспечение обучения.....	12
Лист регистрации изменений.....	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

2 Рабочей программой учебной дисциплины «Управление персоналом».

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, включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий с указанием формы проведения, перечня вопросов и практических заданий, критериев оценки.

Оценка качества подготовки обучающегося проводится с целью выявления уровня теоретических знаний и практических умений студента.

По итогам изучения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала,
- определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;
- готовить материалы к аттестации персонала,
- различать структурные и межличностные способы разрешения конфликтов;
- объяснять содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; способы подготовки и переподготовки руководящих кадров.
- оценивать работу персонала и подразделений организации,
- составлять объявление о приеме на работу;
- подготавливать резюме и заполнять анкету о приеме на работу;
- проводить тестирование и собеседование при найме на работу.

знать:

- сущность конфликта, его виды; причины возникновения конфликтов в организации;
- различные способы управления конфликтами;
- различные варианты тактики поведения в конфликтной ситуации;
- природу стресса,
- методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия;
- 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.

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

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

Промежуточная аттестация по дисциплине в соответствии с учебным планом проводится в 6 семестре в форме экзамена.

2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел, тема	Виды контроля, формы контроля
Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	<i>формы контроля: групповая, фронтальная</i>
Тема 1.1. Система управления персоналом	устный фронтальный опрос
Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом	устный фронтальный опрос
Раздел 2 Организационная структура службы управления персоналом	<i>формы контроля: групповая, фронтальная, индивидуальная</i>
Тема 2.1. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	устный фронтальный опрос
Тема 2.2. Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 2.3 Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом	самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 2.4 Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом	самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 2.5 Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	устный фронтальный опрос
Раздел 3. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	<i>формы контроля: групповая, фронтальная, индивидуальная</i>
Тема 3.1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 3.2 Поиск, отбор, наем персонала	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 3.3 Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация	практическое занятие устный фронтальный опрос
Раздел 4 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	<i>формы контроля: групповая, фронтальная, индивидуальная</i>
Тема 4.1. Понятие и основные категории мотивации	устный фронтальный опрос
Тема 4.2. Стимулирование трудовой деятельности	самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Раздел 5 Деловая карьера	
Тема 5.1. Планирование деловой карьеры	устный фронтальный опрос

Тема 5.2. Управление деловой карьерой	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Раздел 6. Социально-психологические методы управления персоналом	<i>формы контроля: групповая, фронтальная, индивидуальная</i>
Тема 6.1. Проблема власти, влияние и лидерство	самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 6.2. Формальные и неформальные группы в организации	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 6.3 Сущность и типы конфликтов в коллективе	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Тема 6.4 Способы управления конфликтами и борьба со стрессом	практическое занятие самостоятельная работа, устный фронтальный опрос
Раздел 7. Оценка эффективности управления персонала	<i>формы контроля: групповая, фронтальная, индивидуальная</i>
Тема 7.1. Оценка результатов деятельности персонала	устный фронтальный опрос

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Дисциплина «Управление персоналом»

Семестр 6.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Содержание экзаменационного билета: два теоретических вопроса и практическое задание

Примерный перечень теоретических вопросов:

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

Примерный перечень практических заданий:

1. Создайте кластер, характеризующий стили руководства.
2. Постройте граф структуры управления одной из организаций.

3.Создайте кластер, объединяющий типы власти.

4.Выбрать одну из организаций и на ее примере проведите диагностику характеристик организационной культуры, социально – психологического статуса персонала, его технической оснащенности.

5. Постройте модели, характеризующие типы конфликтов. Охарактеризуйте типичные виды конфликтов и приведите примеры. Предложите пути их разрешения. Привести не менее 3 примеров.

6.Продумайте и составьте в виде схемы модель конфликта как процесса.

7.На примере своей учебной группы сделайте анализ и вывод о перспективах и причинах возникновения конфликта в вашей группе. Предложите свой вариант предупреждающих мероприятий.

8. Постройте модели, характеризующие методы разрешения конфликтов. Приведите примеры из жизни.

9. Постройте модели, характеризующие основные стили разрешения конфликта. Приведите примеры.

10.Решите ситуационную задачу: «Вы хотите получить интересную и хорошо оплачиваемую работу в фирме, а менеджер по кадрам, к которому вы обратились, выяснил, что вы студент и через 3 месяца будете специалистом, в котором фирма нуждается. Но для выяснения ваших профессиональных качеств предложил вам управленческое решение. Создайте эффективное управленческое решение».

11. Создайте объявление для публикации в средствах массовой информации о наборе сотрудников (тип, сфера деятельности и организационно-правовая форма организации – выбирается самостоятельно).

12. Разработайте форму анкеты кандидата на вакантную должность с указанием реквизитов организации.

13. Составьте письмо-приглашение на собеседование тех кандидатов, которые прошли предварительный отбор.

14. Создайте свое резюме.

15. Создайте свой вариант оценочного листа.

16. Разработайте должностную инструкцию рядового сотрудника, содержащую перечень задач, функций, прав и ответственности работника (выбор организации – на ваше усмотрение).

17. Решите ситуационную задачу:

«В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции.

- Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?
- Какие факторы оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации?»

18. Проанализируйте причины возникновения формальных и неформальных групп (рассмотреть все типы).

19. Проанализируйте причины возникновения неформальных организаций (рассмотреть все типы)

20. Создайте кластер вашей группы (принципы ранжирования и взаимодействия, типы поведения).

21. Разработайте проект программы адаптации нового сотрудника, пришедшего в организацию вашего профиля.

22. Определите основные группы задач деятельности персонала управления. Оформите их в виде кластера.

23.. Перечислите шесть основных форм, видов управленческой деятельности персонала, Дайте характеристику по каждой форме, виду. Приведите примеры. Работу оформите в табличном виде.

24. Продумайте и запишите правила, позволяющие сформировать в коллективе успешные коммуникации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки ответов на теоретические вопросы

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу, излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который знает только основной программный материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется приведении примеров.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Критерии оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно его излагающему, правильно обосновывающему ход выполнения практического задания.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно его излагающему, правильно обосновывающему ход решения практического задания, но допустившему 1-2 несущественных ошибки, которые исправил при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который знает только основной программный материал, допускает ошибки при выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не смог выполнить практическое задание.

Оценка за экзамен выставляется на основе среднего балла по итогам проверки знаний теоретического материала и практических умений.

Критерии оценки решения задач:

Оценка «Отлично» ставится студенту, если все задания выполнены без ошибок, с соблюдением всех требований; ответы конкретные; прослеживается четкий алгоритм решения задачи, работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка **«Хорошо»** ставится студенту, если:
все задания выполнены без ошибок, с соблюдением основных требований, но содержат незначительные неточности;
ответы конкретные; задача решена верно;
работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка **«Удовлетворительно»** ставится студенту, если:
не выполнено одно из заданий, ответы на другие содержат некоторые неточности ;
студент знает алгоритм решения задачи, но не смог её решить до конца; работа выполнена небрежно.

Оценка **«Неудовлетворительно»** ставится студенту, если:
допущены принципиальные ошибки, работа оформлена небрежно или задания не выполнены.

Критерии оценки диагностического исследования:

Отлично: работа выполнена в соответствии с практическими рекомендациями, выдержаны все требования, студент грамотно изложил материал, ответил на все вопросы, связанные с его работой.

«Хорошо»: работа выполнена в соответствии с практическими рекомендациями, есть небольшие замечания, студент грамотно изложил материал, ответил на большую часть вопросов , связанных с его работой.

«Удовлетворительно»: работа выполнена не в полном объеме, есть замечания , студент испытывал затруднения при ответах на вопросы, связанные с его работой.

«Неудовлетворительно»: работа не выполнена, или работа выполнена не в полном объеме, студент не смог ответить на вопросы, связанные с темой его работы.

Критерии оценки теста:

оценка «отлично» - верных ответов 100-95%

оценка «хорошо» - верных ответов 80-94%

оценка «удовлетворительно» - верных ответов 65-79%

оценка «неудовлетворительно» - верных ответов менее 65%

Критерии оценки письменной работы:

Оценка **«Отлично»** ставится студенту, если:

Задание выполнено без ошибок.

Ответы конкретные и лаконичные.

Работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка **«Хорошо»** ставится студенту, если:

Ответы конкретные, но могут содержать незначительные неточности.

Работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка **«Удовлетворительно»** ставится студенту, если:

Не выполнено до конца одно из заданий.

Ответы содержат некоторые неточности.

Работа выполнена небрежно.

Оценка **«Неудовлетворительно»** ставится студенту, если:

Допущены принципиальные ошибки.

Вопросы раскрыты поверхностно или нераскрыты.

Работа оформлена небрежно.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основная литература:

1. Зайцева Т., Зуб А.Т. Управление персоналом. – М.: ФОРУМ; ИНФРА – М, 2015. – 336 с.
2. Управление персоналом/ Под ред. Г.И. Михайлиной. – М.: Дашков и К, 2012. – 284 с.
3. Управление персоналом. Под ред. Г.И. Михайлиной. – М.: Дашков и К, 2014. – 280 с.
4. Басенок В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. _ М.: Дашков и К, 2012. – 384 с.
5. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2015. – 292 с.
6. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 292 с.

Дополнительная литература:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Москва - 2014 .
2. Герасимов Б.Н., Чумак В.Г., Яковлева Н.Г, Менеджмент персонала. - Ростов н/Д, 2016.
3. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. М.: Издательство «Экзамен», 2015.
4. Кабушкин И. И. Основы менеджмента: Учебник.- Минск: БГЭУ. 1996.
5. Кибанов А.Я Управление персоналом организации: стратегия, менеджмент, маркетинг Учебник. М.:Инфра -М., 2012
6. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал - технологии. – М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез"», 2012.
7. Макарова И.К. Управление персоналом: Учебник. - М.: Юриспруденция, 2002.
8. Морозова И.Н. HR-менеджмент: справочник менеджера по персоналу.- "Феникс", 2006
9. Музыченко В.. Управление персоналом. Лекции. -2016
10. Пул М., Уорнер М.. Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия. Серия «Бизнес-класс», СПб.: Питер, 2015.
11. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С. Кадры предприятия. – СПб: «Издательский дом Герда», 2012.
12. Технологии управления персоналом в России. Опыт профессионалов. - М.: «HRC. Кадровый клуб». «Книжный мир». 2015.
13. Чемяков В. П. Грейдинг: технология построения системы управления персоналом.- Вершина, 2017
14. Шапиро С. А., Шатаева О. В. Основы управления персоналом в современных организациях. - РОСБУХ 2015.
15. Шекшня С.В., Ерошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. Изд. 6-е, перераб. и доп. (Серия "Библиотека журнала "Управление персоналом") — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2015.

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
3. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

