

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для студентов по проведению
практических занятий
по дисциплине
ОП.06. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ

по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис
(базовый уровень подготовки)

Квалификация: менеджер
Форма обучения: очная

Южно-Сахалинск
2014

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

И.М. Ким

« 06 » ноября 2014 г.

Разработчик(и):

Скорова Н.П., преподаватель

(указать Ф.И.О., должность)

Одобрено на заседании ПЦК

Учебным сервисом,
управления Тюменским

Протокол № 3 от «06» ноября 2014 г.

Председатель ПЦК

Скорова Н.П.

Согласовано

Курсово

подпись

Курсово

Ф.И.О.

, зав. отделением

социально-экономических наук

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2	8
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5	13
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6	14
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7	15
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8	16
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9	17
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 10	18
ЛИТЕРАТУРА	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие методические указания по выполнению практических работ предназначены для студентов, обучающихся по дисциплине «Управление персоналом».

Целью учебной дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом организации.

Выполнение практических работ направлено на закрепление полученных в ходе изучения тем знаний и реализацию выполнения требований к уровню подготовки студентов, использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни.

Практические занятия существенно повышают качество знаний, их глубину, конкретность, оперативность, значительно усиливают интерес к изучению дисциплины, помогают обучающимся полнее осознать практическую значимость управленческих наук.

Практические работы, выполняемые студентами, позволяют им приобрести опыт познавательной и практической деятельности, а также способствуют освоению общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Эффективно управлять трудовыми ресурсами организации;
- Осуществлять контроль за деятельностью персонала

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- Принципы организации кадровой работы;
- Методы и формы обучения персоналом.

Осваивая дисциплину, студент должен овладеть следующими компетенциями:

общими:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональными:

ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению

квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

Методические рекомендации включают в себя:

1. Перечень тем и заданий для практических работ.
2. Методические указания и пояснения по выполнению данных работ.
3. Критерии оценки практических работ.
4. Формы контроля за выполнением данных работ.
5. Литературу, необходимую для выполнения данных работ.

Перечень разделов, тем и заданий для практических работ

№ работ	Название раздела, темы	Задание для практической работы	Кол-во часов
1	Раздел 1. Система управления трудовыми ресурсами	Семинар-практикум Вопросы для семинара: 1. Система управления персоналом: понятие и сущность. 2. История развития управления персоналом 3. Функции управления персоналом 4. Особенности управления персоналом в России 5. Национальные особенности управления персоналом. 6. Анализ управленческой ситуации	2
2	Раздел 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Решение задач	2
3	Раздел 3. Набор персонала	Подготовка к практической работе: Собеседование Формирование команд Определение вакансий Формирование критериев Подготовка документов, опросных, оценочных листов, резюме	2
4	Раздел 4. Отбор персонала	Деловая игра «Собеседование»	2
5	Раздел 5. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе	Определить вид профориентации Дать характеристику виду адаптации Определить этапы адаптации Выработать рекомендации по ускорению адаптации сотрудников	2
6	Раздел 6. Подготовка кадров, оценка результатов деятельности	Деловая игра: Обучение персонала Оценить потребность в обучении Выбрать методы обучения Обучить персонал Оценить качество обучения	4
7	Раздел 7. Подготовка руководящих кадров	Практикум-тестирование Анализ профессиональных качеств сотрудников	2
8	Раздел 8. Управление продвижением по службе	Сбор и анализ информации о карьере сотрудников	2
9	Раздел 9. Совершенствование организации труда	Анализ ситуаций	2
10	Раздел 10. Контроль за деятельностью кадров	Тестирование-практикум	2
11	Дифференцированный зачет		2
Итого:			24