

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
самостоятельных внеаудиторных работ
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

« 10 » ноября 2014 г.

Разработчик(и):

Скворин Н. П., преподаватель

(указать Ф.И.О., должность)

Одобрено на заседании ПЦК

Учебно-методического сервиса,
управления и экономики

Протокол № 5 от « 06 » ноября 2014 г.

Председатель ПЦК

Скворин Н. П.

Согласовано

И

подпись

Журавель В.

Ф.И.О.

зав. отделением

социально-
экономических
наук

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания по выполнению самостоятельных внеаудиторных работ являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Управление персоналом» и предназначены для эффективной организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальностям СПО социально-экономического профиля - 101101.51 Гостиничный сервис (базовый уровень подготовки).

В соответствии с учебным планом на самостоятельную внеаудиторную работу в группе СПО по специальности Гостиничный сервис – отводится 32 часа. Перечень прилагается (таблица 1)

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений;

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.

Развитие навыков самостоятельной внеаудиторной работы призвано способствовать формированию у студентов следующих

общих компетенций:

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).

профессиональных компетенций:

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 указания включают в себя:

1. Темы и цели самостоятельных внеаудиторных работ
2. Перечень заданий
3. Алгоритм действий
4. Критерии оценки
5. Формы контроля
6. Литературу, необходимую для выполнения самостоятельной работы.

Таблица 1

Перечень самостоятельных внеаудиторных работ

№ работ	Разделы и темы	Название работы	Часы
1	Раздел 1 . Система управления трудовыми ресурсами (ОК 1-10)	Подготовка к семинару-практикуму	4
2	Раздел 2. .Планирование потребности в трудовых ресурсах (ОК 1-5, 8)	Подготовить реферат на тему: Методы планирования персонала	2
3	Раздел 4. Отбор персонала (ОК 1-10, ПК 5.1, 5.2, 5.5)	Оформление документов для деловой игры: Собеседование	2
4	Раздел 6. Подготовка кадров, оценка результатов деятельности (ОК 1-9, ПК 5.4, 5.2)	Подготовка к деловой игре: подбор методов оценки, оформление документов	4
5	Раздел 7. Подготовка руководящих кадров (ОК 1-10, ПК 5.1, 5.2, 5.5)	Подготовить реферат на тему: Особенности создания резерва руководящих кадров Подобрать тесты для практикума-тестирования	4
6	Раздел 8. Управление продвижением по службе (ОК 1-10, ПК 5.1, 5.2, 5.5)	Составить опросник для сбора информации о карьере сотрудника	2
7	Раздел 9. Совершенствование организации труда (ОК 1-9, ПК 5)	Подготовка к практической работе Подбор конкретных ситуаций для анализа	4
8	Раздел 10. Контроль за деятельностью кадров (ОК 1-10)	Подготовка к практической работе Подготовка к тестированию Подбор конкретной ситуации для анализа	4
9	Дифференцированный зачет (ОК 1-10, ПК 5.1-5.5)	Подготовка к дифференцированному зачету	6
		Итого:	32