

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Нижний Новгород
2018 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК Гуманитарных и
социально – экономических дисциплин

Протокол № 1 от 30 августа 2016 г.

Председатель ПЦК _____ Громова Н.А.
подпись

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
по УМР

_____ Л.Ю. Шалыминова
подпись

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.12 Управление персоналом разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Разработчики:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Громова Н.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Введение

Содержание учебной дисциплины ОП.12 Управление персоналом охватывает широкую проблематику изучения.

Данные методические указания нацелены на организацию внеаудиторной самостоятельной работы следующих видов: работа с источниками информации; оформление таблиц и схем; подготовка реферата, доклада, сообщения; подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций, учебной, специальной литературы и других источников информации; подготовка к практическим занятиям; проработка конспекта лекции, учебной литературы и Интернет - источников; подготовка творческих работ (презентаций); подготовка к ответам на контрольные вопросы, к зачетам по темам; работа с литературой – составление конспекта; подготовка опорного конспекта по темам; работа с учебником (составление конспекта, плана); решение ситуационных задач по заданным условиям; самостоятельное освоение дополнительных тем, углубляющих разделы курса; сравнительный анализ; аналитическая обработка текста.

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

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

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

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Виды, содержание самостоятельной работы, тематика	Объем в часах	Формы контроля	Рекомендуемая литература
<u>Самостоятельное освоение тем:</u> 1. Дать сравнительную оценку подходов к управлению (Тема 2. Персонал – ключевой фактор предприятия)	2	Опрос (устный и письменный, фронтальный и индивидуальный)	1,3
<u>Решение ситуационных задач (выполнение упражнений):</u> 1. Решение ситуационной задачи по анализу системы управления персоналом в организации «Комбанк»(Тема 1. Система управления персоналом организации) 2. Решение ситуационных задач по поиску кандидатов на вакантную должность на конкурсной основе и по выбору приемника на должность руководителя швейной фабрики (Тема 3. Планирование персонала. Технология отбора и найма сотрудников) 3. Решение ситуационной задачи по определению потребности в профессиональном обучении (Тема 4. Обеспечение эффективного производственного процесса. Развитие персонала: повышение квалификации, обучение и оценка) 4. Решение ситуационных задач по анализу систем заработной платы в организациях (Тема 5. Мотивация и оплата труда персонала организации)	2 4 2 3	Проверка рабочих тетрадей Письменная работа проверка рабочих тетрадей	1,2,3 1, 5, 7 1,2,3
<u>Подготовка к семинару (практическим занятиям):</u> 1- Составление документации по проектированию рабочих мест организации - Составление документации по распределению вакансий по профессионально-квалификационному составу на примере Нижнего Новгорода (Тема 2. Персонал – ключевой фактор предприятия)	5	Опрос	1,2,3,5
<u>Подготовка реферата</u> 1. Написание рефератов по темам: «Наставничество», «Преимущество молодых специалистов как особой категории рабочей силы» (Тема 4. Обеспечение эффективного производственного процесса. Развитие персонала: повышение квалификации, обучение и оценка)	3 4	Защита реферата Защита	1,2,3,4,5 1,2,3,4,5,6

2. Написание рефератов по темам: «Типы совместной деятельности», «Деловое общение в трудовом коллективе. Принципы», «Деловой этикет в коллективе» (Тема 5. Мотивация и оплата труда персонала организации)		реферата	
Подготовка к экзамену			
Итого	25		

Рекомендуемая литература

1. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. Пособие/В.В. Арутюнов, И.В. Волынский. – Ростов-на-Дону, 2012
2. Боронова, Г.Х. Психология труда. Конспект лекций/Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2011
3. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник /В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013
4. Дятлов, В.А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов.- М.: ПРИОР, 2011
5. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учеб. /Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. – (Профессиональное образование).
6. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учеб. / А.Я. Кибанов.- М.: ИНФРА-М, 2011

Методические указания №1

Дисциплина: Управление персоналом.

Вид самостоятельной работы обучающихся: Домашняя работа. Подготовка к семинару.

Цель: самостоятельное изучение рекомендованной литературы по теме занятия.

Задачи:

Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой.

Воспитательные: формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается целостность подобранной информации, логичность изложения, грамотность.

Виды выполнения: индивидуально

Алгоритм действий:

Семинар – это средство коллективного творческого раздумья, школа творческого мышления, пропагандистского мастерства, столь необходимые будущему специалисту в его практической деятельности.

Семинарское занятие требует от обучающегося глубокого самостоятельного изучения рекомендованной литературы по теме занятия.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару:

- 1) внимательное изучение плана семинарского занятия, рекомендованной литературы, методических рекомендаций преподавателей;
- 2) изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных по темам, выносимым на семинарское занятие;
- 3) изучение вопросов темы по рекомендованной литературе;
- 4) изучение дополнительной литературы.

От обучающегося не требуется изучение всей рекомендуемой литературы. Количество и объем изучаемых работ зависит от конкретной задачи: подготовки доклада, реферата, фиксированного выступления и т. д.

На каждом этапе подготовки к семинару в конспектах следует делать краткие записи.

Без умения излагать свои мысли на бумаге трудно выработать навыки публичных выступлений.

Методические указания №2

Дисциплина: Управление персоналом.

Вид самостоятельной работы обучающихся: Домашняя работа.
Составление конспекта.

Цель: освоение теоретического материала.

Задачи:

Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой.

Воспитательные: формирование умений работы с информацией, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается целостность подобранной информации, логичность изложения, грамотность.

Виды выполнения: индивидуально

Алгоритм действий:

- **Конспект**-это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.
- Перед написанием конспекта прочтите текст целиком.
- Выделите в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте. Наиболее важные моменты можно процитировать.
- Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них.
- В конце сделайте обобщающие выводы, приведите примеры, факты.
- При создании конспекта важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства

Правила написания конспекта:

- Идеи должны отвечать целям работы и быть взаимосвязаны.
- Не нужно переписывать текст дословно. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры, проведите перекомпоновку материала.
- Конспектируя, оставьте *место (широкие поля)* для *дополнений*, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Помнить, что в конспекте *отдельные фразы и даже отдельные слова* имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

- Выделение текста маркером, фломастером или другой пастой. Основные понятия, определения, формулы заключайте в рамки. Пишите текст разными шрифтами, используйте условные обозначения и сокращения.

Методические указания

№3

Дисциплина: Управление персоналом.

Вид самостоятельной работы обучающихся: Домашняя работа. Решение ситуационных задач.

Цель: проверить умения применения полученных знаний на практике.

Задачи:

Учебные: формирование умения анализировать поставленные задачи и разрабатывать алгоритм их решения.

Воспитательные: формирование внимательности, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается сложность задачи, оформление всех этапов решения, аккуратность оформления.

Виды выполнения: индивидуально

Алгоритм действий:

- Ознакомиться с ситуацией.
- Выявить ключевые аспекты.
- Анализ ситуации.
- Принятие альтернативного решения.

Методические указания

№4

Дисциплина: Управление персоналом.

Вид самостоятельной работы обучающихся: Домашняя работа.

Составление схем.

Цель: освоение теоретического материала.

Задачи:

Учебные: отработка навыков работы с учебной и специальной литературой.

Воспитательные: формирование внимательности, аккуратности.

Оценка работы: При выставлении оценки учитывается правильность, аккуратность оформления схемы, системность и целостность подобранной информации.

Виды выполнения: индивидуально

Алгоритм действий:

Схема - совокупность составляющих объекта и взаимосвязей между ними, а также изображение или словесное описание, поясняющее эту совокупность; обобщённое изображение какой-либо структуры;

- Перед составлением схемы прочтите текст целиком.
- Выделите в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте.
- Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в схему для раскрытия.

При создании схемы важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства.