

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Т.В. Зыкова

**Методические указания по выполнению самостоятельной работы по
дисциплине
«Управление персоналом»**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся по
специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нижний Новгород

2017

УДК 657.2.016

ББК 65.052.23

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом». Автор: Т.В. Зыкова: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017. - с. 15

Рецензент: Нестерова Т.А.

В настоящем учебно-методическом пособии определены задания для самостоятельной работы и рекомендации по их выполнению

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ
к.э.н., доцент Летягина Е.Н.

УДК 657.2.016
ББК 65.052.23

© Национальный исследовательский
Нижегородский государственный
Университет им. Н.И. Лобачевского, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ В ПРОЦЕССЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
Самостоятельная работа по теме 1	
Самостоятельная работа по теме 2	7
Самостоятельная работа по теме 3	8
Самостоятельная работа по теме 4	9
3. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
4. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ЛИТЕРАТУРЫ	11

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания направлены на реализацию самостоятельной работы по учебной дисциплине «Управление персоналом» для студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Самостоятельная работа студента в колледже является одним из основных методов приобретения и углубления знаний, познания общественной практики.

Главной задачей самостоятельной работы является развитие общих и профессиональных компетенций, умений приобретать научные знания путем личных поисков, формирование активного интереса и вкуса к творческому подходу в учебной работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, подготовки устных и письменных сообщений, выполнения заданий.

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны в соответствии с программой «Управление персоналом». Дисциплина «Управление персоналом» относится к профессиональному циклу (ОП.16) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- распределять обязанности и определять степень ответственности сотрудников бухгалтерской службы предприятия в соответствии с должностными инструкциями;
- выбирать методы управления персоналом в различных ситуациях;
- проводить адаптацию новых сотрудников бухгалтерской службы предприятия;
- классифицировать персонал предприятия по различным признакам;
- определять требования к должности бухгалтера во время подбора кадров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и роль управления персоналом в деятельности предприятия;
- методы управления персоналом предприятия;
- принципы управления персоналом;
- направления работы с персоналом предприятия;
- этапы подбора и отбора кадров;
- направления адаптации персонала бухгалтерской службы предприятия;
- методы оценки персонала;
- направления развития персонала;
- признаки классификации персонала предприятия;
- назначение и основные разделы должностной инструкции работников бухгалтерской службы предприятия;
- требования к персоналу бухгалтерской службы.

Большую роль в приобретении и развитии компетенций играет самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента должна начинаться с ознакомления с данными методическими указаниями и изучения, осмысления изложенной темы в учебной, справочной литературе.

Методические рекомендации имеют определенную структуру.

В первом разделе представлена тематика самостоятельных работ, прописаны задания для самостоятельной работы и формы их представления, время, отведенное на их выполнение.

Во втором разделе содержатся рекомендации по выполнению заданий, в частности, дан алгоритм выполнения задания, виды контроля качества выполненной работы, рекомендуемые источники информации.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Предлагаемые рекомендации разработаны в помощь студенту, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

студентов:

- Уровень освоения студентом учебного материала.
- Умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач.
- Обоснованность и чёткость изложения ответа.
- Владение терминологией и грамотной устной/письменной речью.
- Оформление материала в соответствии с требованиями.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ В ПРОЦЕССЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа №1

Тема 1. «Управление персоналом» как наука, учебная дисциплина и специфическая сфера управления. Цели и задачи управления персоналом предприятия

Цель: раскрыть основные понятия темы; систематизировать знания

Задание: Составление опорного конспекта по теме.

Форма представления задания: конспект

Контроль качества выполненной работы: просмотр конспекта, устный опрос.

Критерии оценки выполненной работы: соответствие конспекта теме; аккуратность и правильность написания опорного конспекта; логичность; правильность использования терминологии.

Требования к выполнению:

Используя лекционный материал и дополнительные источники информации записать основные понятия темы. Выписать несколько определений «Управления персоналом»; выделить в каждом из них основные направления работы по управлению персоналом.

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Цели и задачи управления персоналом предприятия.
2. Чем вызвана необходимость управления персоналом в современных предприятиях.
3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа №2

Тема 2. Персонал предприятия как объект управления, основные задачи и должностные обязанности работников

Цель: систематизировать знания о персонале предприятия; признаках его классификации

Задание: Заполнение таблиц «Классификация персонала предприятия».

Задание 1: перечислите основные должности на предприятии.

Таблица 1 - Классификация персонала по отнесению к отделам

Отделы предприятия и их персонал				
Отдел кадров	Коммерческий отдел	Бухгалтерия
1.	1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.	2.

Задание 2: охарактеризуйте основные показатели персонала в зависимости от сложности его работы. Дайте определения понятиям в таблице.

Таблица 2 - Классификация персонала по сложности работы

Характеристик сложности работы	Определение понятий	Примеры
Профессия		
Специальность		
Квалификация		

Задание 3: дайте краткую характеристику следующих категорий персонала

Таблица 3 - Классификация персонала по категориям и их краткая характеристика

Аппарат управления			Неуправленческий персонал
Руководители	Специалисты	Технические исполнители (прочие служащие)	

Форма представления задания: таблицы.

Контроль качества выполненной работы: проверка таблиц.

Критерии оценки выполненной работы: соответствие заполненной таблицы заданию; аккуратность и правильность заполнения таблицы; логичность; правильность использования терминологии.

Требования к выполнению:

Используя лекционный материал и дополнительные источники информации заполнить таблицы «Классификация персонала предприятия».

Самостоятельная работа №3

Тема 3. Принципы и методы управления персоналом предприятия

Цель: раскрыть основные понятия темы; систематизировать знания.

Задание: Составление опорного конспекта по теме.

Форма представления задания: конспект

Контроль качества выполненной работы: просмотр конспекта, устный опрос.

Критерии оценки выполненной работы: соответствие конспекта теме; аккуратность и правильность написания опорного конспекта; логичность; правильность использования терминологии.

Требования к выполнению:

Используя лекционный материал и дополнительные источники информации записать основные понятия темы. Выписать из перечня принципов управления персоналом 2-3 самых важных, на ваш взгляд, и обосновать почему вы выбрали именно их.

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Понятие и классификация методов управления персоналом.
2. Экономические методы управления персоналом, их содержание и роль.
3. Покажите необходимость использования в управлении персоналом организационно-распорядительных методов.

Самостоятельная работа №4

Тема 4. Основные направления работы с персоналом предприятия

Цель: изучить и систематизировать материал об основных направлениях работы с персоналом

Задание: Написание сообщения по теме (на выбор студентов).

Форма представления задания: письменное сообщение.

Контроль качества выполненной работы: Выступление.

Требования к выполнению.

Выполнение сообщения должно способствовать углубленному усвоению материалов программы, повышению квалификации и приобретению навыков в области решения практических задач и ситуаций в области подбора персонала. Его выполнение требует от студента не только теоретических знаний основных этапов подбора и отбора кадров, но и умения анализировать, сопоставлять, делать обобщения, выводы и предложения.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы сообщения.

Тема сообщения

1. Внутренние источники подбора кадров, их преимущества и недостатки
2. Внешние источники подбора кадров, их преимущества и недостатки
3. Информация для объявления о вакансиях
4. Особенности проведения собеседования при приеме на работу
5. Виды, назначение и содержание профессиограммы
6. Форма изучения деловых качеств кандидатов на должность сотрудника бухгалтерии и обоснование их выбора
7. Виды, назначение и содержание резюме

8. Провокационные методы при приеме на работу
9. Необычные процедуры подбора и отбора кадров
11. Форма изучения деловых качеств кандидатов на должность бухгалтера и обоснование их выбора
12. Понятие и виды адаптации персонала. Основные направления работы по введению в должность
13. Социально-психологическая адаптация сотрудников и ее особенности
14. Профессиональная адаптация персонала и ее значение
15. Наставничество: его роль в адаптации, условия эффективного проведения.
16. Понятие и значение оценки персонала
17. Развитие персонала предприятия и его элементы
18. Обучение персонала: понятие и методы

На качество сообщения существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. В зависимости от темы при написании сообщения могут быть использованы разнообразные материалы: монографическая, учебная литература, нормативно-правовые акты различного уровня, статистические данные, данные словарей и энциклопедий.

Подготовка сообщения включает следующие этапы.

1. Выбор темы и изучение необходимой литературы.
2. Определение цели и задач исследования.
3. Составление плана работы.
4. Сбор и обработка фактического материала.
5. Написание текста и оформление сообщения.
6. Защита сообщения.

К сообщению предъявляются следующие требования:

- 1) четкость построения;
- 2) логическая последовательность изложения материала;
- 3) глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- 4) убедительность аргументаций;
- 5) краткость и точность формулировок;
- 6) конкретность изложения результатов работы;
- 7) доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- 8) грамотное оформление.

При оценке работы учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

Сообщение в печатном виде проверяется преподавателем, который определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Критерии оценивания сообщения:

- соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы – 2 балла;
- соответствие целям и задачам дисциплины – 1 балл;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса – 1 балл;
- качество публичного выступления – 1 балл.

3. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение самостоятельной работы является обязательным условием для допуска к промежуточной аттестации обучающегося.

Для проверки эффективности самостоятельной работы студента необходим ее контроль. К видам контроля относится:

- устный опрос;
- письменные работы.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, проявление коммуникативных навыков. Устный опрос ориентирован на оценку знаний. Устный опрос проводится в форме собеседования.

Письменная работа предназначена для проверки выполнения заданий самостоятельной работы, проводится на практических занятиях направлена на оценку сформированных умений.

По итогам устных опросов и проверки письменных работ выставляется оценка по следующей шкале

Таблица. Шкала оценивания знаний и умений, сформированных по итогам выполнения самостоятельной работы

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в

		не в полном объеме.		полном объеме.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

4. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: - (Профессиональное образование)//Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>

Дополнительные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Профессиональное образование). // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/ECA8FB95-9B24-49C0-A6E1-B6360E1E0B8F#page/1>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Профессиональное образование). //Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1#page/1>

3. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5387-9. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/DBEC5EE5-A25D-4E14-9946-C509CB98CBVB#/>

4. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 526 с. — (Профессиональное образование// Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1DB19A04-57AD-4F49-AC68-2AFE682B0C39#page/1>

5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5348-0. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD#page/1>

6. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. - 4-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 330 с.//Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429925>

Интернет-ресурсы

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного
Университета им. Н.И. Лобачевского
<http://www.lib.unn.ru/http://www.lib.unn.ru/>

Приложение
Объем часов самостоятельной работы по темам

Таблица 1 – Тематический план самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Тематика самостоятельной работы	Распределение бюджета времени на выполнение самостоятельной работы			
		2016 год на базе 9 классов	2016 год на базе 11 классов	2017 год на базе 9 классов	2017 год на базе 11 классов
Тема 1. «Управление персоналом» как наука, учебная дисциплина и специфическая сфера управления. Цели и задачи управления персоналом предприятия	Составление опорного конспекта по теме	2	2	2	2
Тема 2. Персонал организации как объект управления, основные задачи и должностные обязанности работников	Заполнение таблиц "Классификация персонала предприятия"	2	2	2	2
Тема 3. Принципы и методы управления персоналом предприятия	Составление опорного конспекта по теме	4	2	2	2
Тема 4. Основные направления работы с персоналом предприятия	Подготовка сообщений по теме	6	6	6	6
Итого		14	12	12	12

Таблица 2 – Тематический план самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Тематика самостоятельной работы	Распределение бюджета времени на выполнение самостоятельной работы		
			2015	2016	2017
1.	Тема 1. «Управление персоналом» как наука, учебная дисциплина и	Составление опорного конспекта по теме	4	5	6

	специфическая сфера управления. Цели и задачи управления персоналом предприятия				
2.	Тема 2. Персонал организации как объект управления, основные задачи и должностные обязанности работников	Заполнение таблиц "Классификация персонала предприятия"	8	5	6
3.	Тема 3. Принципы и методы управления персоналом предприятия	Составление опорного конспекта по теме	6	5	5
4.	Тема 4. Основные направления работы с персоналом предприятия	Подготовка сообщений по теме	10	5	6
	Итого		28	20	23

**Методические указания по выполнению самостоятельной работы по
дисциплине
«Управление персоналом»**

Автор: Татьяна Валентиновна Зыкова

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23