

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Обшаровский государственный техникум им. В.И.Суркова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Управление персоналом

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии:

46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

КВАЛИФИКАЦИЯ: ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

С.Обшаровка

2020 г.

Рассмотрена
на заседании
методической комиссии

Протокол №7
от «19» мая 2020г.
Председатель

Латыпова Э.В. Латыпова Э.В.

подпись

расшифровка

Разработчик:
преподаватель
Латыпова Э.В. Латыпова Э.В.

Составлена на основании ФГОС
3-го поколения по программе
подготовки квалифицированных
рабочих, служащих 46.01.03
Делопроизводитель
и примерной программы учебной
дисциплины Управление персоналом

Утверждаю:
Директор
Захаров Н.В. Захаров Н.В.
«19» мая 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 46.01.03

Делопроизводитель

Организация-разработчик: ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И. Суркова»

Разработчик:

Латыпова Э.В - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения программы учебной дисциплины	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	6
1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины .	6
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины Управление персоналом является частью примерной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии среднего профессионального образования: 46.01.03 Делопроизводитель, входящей в состав укрупненной группы профессий 46.00.00 История и археология, социально-экономического профиля профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:
создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
эффективно управлять трудовыми ресурсами.

знать:

содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
организационную структуру службы управления персоналом;
общие принципы управления персоналом;
принципы организации кадровой работы;
психологические аспекты управления персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

1.4. Результатом освоения программы учебной дисциплины ОП.07 Управление персоналом является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
домашняя работа (работа с учебником, конспектирование)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала		2	
	1	Концепция управления персоналом организации. Цели и функции управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации.	1	1
	2	Методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические, диапазон их применимости и эффективности.	1	1
		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	1	
Тема 2. Кадровая политика организации	Содержание учебного материала		1	
	1	Кадровые процессы в организации. Кадровая политика организации: понятие, виды. Характеристика видов кадровой политики. Принципы, направления и методы реализации.	1	1
		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	1	
Тема 3. Управление составом персонала	Содержание учебного материала		8	
	1	Определение потребности в персонале. Факторы, определяющие потребность в персонале. Планирование численности персонала.	1	1

	2	Подбор персонала: понятие, назначение. Технология набора персонала. Методы подбора персонала, их характеристика. Поиск внутри организации.	1	2
	3	Подбор с помощью сотрудников. Объявления в СМИ. Государственные агентства занятости. Частные кадровые агентства.	1	1
	4	Отбор персонала, понятие. Цели отбора персонала в организацию. Первичный отбор кандидатов. Инструменты отбора (анализ анкетных данных, тестирование, экспертиза подчерка).	1	1
	5	Собеседование как инструмент отбора. Виды и типы собеседований (ситуационное и структурированное). Техника проведение собеседования.	1	1
	6	Горизонтальное перемещение. Увольнение сотрудников. Основные ситуации, связанные с увольнением сотрудников. Сокращение штата.	1	1
	7-8	Практическая работа № 1-2 Деловая игра «Отбор персонала».	2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 3 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций). -Составление объявления на вакантную должность; -Составление плана собеседования с кандидатом.	6	
Тема 4. Учёт персонала и трудовые отношения в организации		Содержание учебного материала	4	
	1	Трудовой договор, понятие, содержание и стороны.	1	1
	2	Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора.	1	1
	3-4	Практическая работа № 3-4 Анализ ситуаций по трудовому праву	2	

		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 4 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций);	4	
Тема 6. Обучение и развитие персонала		Содержание учебного материала	6	
	1	Эффективность обучения персонала. Управление продвижением по службе. Виды (формы) обучения персонала. Определение истинных потребностей в обучении. Переобучение.	1	1
	2-3	Практическая работа № 5-6 Изучить порядок разработки учебных планов и программ. Определение адекватных методов обучения. Оценка эффективности обучения. Профессиональный рост.	2	1
	4	Планирование карьеры: Продвижение персонала, ротация, карьера как форма развития профессионального потенциала. Формирование резерва.	1	1
	5-6	Практическая работа №7-8 Разработать план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.	2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 6 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, анализ производственных ситуаций);	2	
Тема 7. Оценка и аттестация персонала		Содержание учебного материала	5	
	1	Аттестация персонала. Технология аттестации персонала. Проблемы аттестации персонала Оценка труда и рабочего места. Методики оценки результативности труда. Проблемы аттестации персонала.	1	1
	2-3	Практическая работа № 9-10 Деловая игра "Аттестация персонала".	2	
	4-5	Практическая работа № 11-12 «Адаптация, выбор форм обучения, составление планов карьеры, развитие компетенции. Анализ конкретных ситуаций».	2	

		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 7 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	2	
Тема 8. Конфликты в организации		Содержание учебного материала	5	
	1	Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Методы управления конфликтами в коллективе. Стили поведения в конфликтных ситуациях.	1	1
	2-3	Практическая работа № 13-14 Разработка программы обеспечения безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников	2	
	4-5	Практическая работа № 15-16 «Анализ конфликтных ситуаций».	2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 8 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций).	2	
Тема 9. Управление мотивацией персонала		Содержание учебного материала	1	
	1	Трудовая мотивация и ее особенности. Причины снижения мотивации персонала. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации	1	1
Тема 10. Организационная культура		Содержание учебного материала	3	
	1	Управление организационной культурой как часть системы управления персоналом.	1	1
	2-3	Практическая работа № 17-18 Составление плана корпоративных мероприятий	2	
	1	<i>Дифференцированный зачет</i>	1	
		ИТОГО	54	

3. условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

Ученические столы и стулья по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Комплект учебно-методической документации

Комплект учебно-наглядных пособий «Управления персоналом»

Ученическая доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н.Новгород: НИМБ, 2013. – 624 с.
2. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. – 336 с.
3. Управление персоналом: [Электронный ресурс]: [электронный учебник].

Дополнительные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
2. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2012. – 144 с.
3. Пугачёв В.П. руководство персоналом: Практикум: Учеб. Пособие. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 316 с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 365 с.
5. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
6. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
эффективно управлять трудовыми ресурсами	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
Знания	
содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
организационную структуру службы управления персоналом	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
общие принципы управления персоналом	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
принципы организации кадровой работы	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
психологические аспекты управления персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование

