



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬССКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.18.ВЧ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

программы подготовки специалистов среднего звена
для специальностей технического профиля
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

2014 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий. Приказ Министерства образования и науки РФ № 534 от 15 мая 2014 г.

РАССМОТРЕНО на заседании **ОДОБРЕНО** методическим советом техникума предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Протокол № 1, дата «24» августа 2014 г.	Протокол № 1 от «29» августа 2014 г.
Председатель комиссии <u>И.И. Шихов</u>	Председатель <u>И.И. Шихов</u>
Протокол № 1, дата «27» августа 2015 г.	Протокол № 1 от «27» августа 2015 г.
Председатель комиссии <u>И.И. Шихов</u>	Председатель <u>И.И. Шихов</u>
Протокол № 1, дата «29» августа 2016 г.	Протокол № 1 от «29» августа 2016 г.
Председатель комиссии <u>И.И. Шихов</u>	Председатель <u>И.И. Шихов</u>
Протокол № 1, дата «28» августа 2017 г.	Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.
Председатель комиссии <u>И.И. Шихов</u>	Председатель <u>И.И. Шихов</u>

Разработчик: ГАПОУ СО «Энгельский политехникум»

Составитель(и) (автор): Бутикова Ю.Н., преподаватель ГАПОУ СО «Энгельский политехникум»

Рецензенты:

Внутренний:

Думан Ольга Александровна, зам. директора по УМР, к.э.н., доцент ГАПОУ СО «Энгельский политехникум»

Внешний:

Беляева Ольга Владимировна, к.э.н., зав. кафедрой экономики Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.18.ВЧ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.18.ВЧ Управление персоналом входит в общепрофессиональный 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.

Студент после изучения дисциплины должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на:

- формирование профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

ПК 4.4. Организовывать работу коллектива исполнителей

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
домашняя работа (работа с учебником, конспектирование)	-
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.18.ВЧ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Код компетенции
1	2	3	4	5
Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1	<i>Принципы, методы и функции управления персоналом.</i> Принципы, методы и функции управления персоналом. Эволюция научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический). Становление и развитие дисциплины «Управление персоналом». Концепция управления персоналом организации. Цели и функции, принципы и методы управления персоналом.	2	1,2
Тема 2. Кадровая политика организации	Содержание учебного материала			
	2	Кадровая политика организации: понятие, виды. Характеристика видов кадровой политики. Принципы, направления и методы реализации. Принципы формирования кадровой стратегии. Основные направления кадровой политики и особенности их реализации на предприятиях разных типов. Методы реализации кадровой политики.	2	2
Тема 3. Кадровое планирование	Содержание учебного материала			
	3	Кадровое планирование, понятие и назначение. Процесс кадрового планирования. Оперативное, стратегическое и тактическое кадровое планирование. Определение потребности в персонале. Факторы, определяющие потребность в персонале. Планирование численности персонала.	2	2
Тема 4. Организация подбора персонала и методы отбора кандидатов.	Содержание учебного материала			
	4	Подбор персонала: понятие, назначение. Технология набора персонала. Методы подбора персонала, их характеристика. Поиск внутри организации. Подбор с помощью сотрудников. Объявления в СМИ. Государственные агентства занятости. Частные кадровые агентства. Отбор персонала, понятие. Цели отбора персонала в организацию. Первичный отбор кандидатов. Инструменты отбора (анализ анкетных данных, тестирование, экспертиза подчерка). Собеседование как инструмент отбора. Виды и типы собеседований (ситуационное и структурированное). Техника	2	2

		проведение собеседования.			
Тема 5. Внутрифирменное перемещение и увольнение сотрудников	5	Внутрифирменное перемещение сотрудников, назначение. Основные виды перемещения сотрудников внутри организации. Повышение в должности. Понижение в должности. Горизонтальное перемещение. Увольнение сотрудников. Основные ситуации, связанные с увольнением сотрудников. Сокращение штата.	2	2	ОК1-9
		Практическая работа № 1 Определение общей потребности в кадрах.	2	3	ОК1-9
Тема 6. Учёт персонала и трудовые отношения в организации	Содержание учебного материала				
	6	Трудовой Кодекс РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений. Трудовой кодекс и практика работы с персоналом. Основные положения Трудового Кодекса РФ. Трудовой договор, понятие, содержание и стороны. Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора.	2	3	ОК1-9
Тема 7. Адаптация персонала	Содержание учебного материала				
	7	Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество. Оценка труда и рабочего места. Методики оценки результативности труда.	2	2	ОК1-9
Тема 8. Обучение и развитие персонала	Содержание учебного материала				
	8	Цели корпоративного обучения. Выявление потребности в обучении. Методы выявления потребности в обучении. Организация корпоративного обучения. Формы организации корпоративного обучения, их характеристика. Эффективность обучения персонала. Управление продвижением по службе. Виды (формы) обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Профессиональный рост. Планирование карьеры: Продвижение персонала, ротация, карьера как форма развития профессионального потенциала. Формирование резерва. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.	2	2	ОК1-9 ПК 4.4
Тема 9. Оценка и	Содержание учебного материала				

аттестация персонала	9	Принципы оценки результативности труда. Оценка труда и рабочего места. Методики оценки результативности труда. Оценка персонала: понятие, основные цели. Основные направления оценки персонала. Основные инструменты оценки персонала и их применение. Аттестация персонала. Технология аттестации персонала. Проблемы аттестации персонала. Оценка труда и рабочего места. Аттестация. Методики оценки результативности труда. Проблемы аттестации персонала.	2	2	ОК1-9 ПК 4.4
		Практическая работа № 2 Адаптация, выбор форм обучения, составление планов карьеры, развитие компетенции (анализ практических ситуаций)	2	3	ОК1-9
Тема 10. Конфликты в организации	Содержание учебного материала				
	10	Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Методы управления конфликтами в коллективе. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Программы обеспечения безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников	2	2	ОК1-9
		Практическая работа № 3 Методология управления персоналом (анализ практических ситуаций)	2	3	ОК1-9 ПК4.4
Тема 11. Управление мотивацией персонала	Содержание учебного материала				
	11	Понятие мотивации. Современные теории мотивации. Природа мотивации. Трудовая мотивация и ее особенности. Система оплаты труда. Система льгот и компенсационных выплат. Нематериальные методы стимулирования работников. Теории мотивации и их значение в управлении персоналом. Причины снижения мотивации персонала. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации	2	2	ОК1-9 ПК 4.4
		Практическое занятие №4 Разработка программ стимулирования труда	2	3	ОК1-9 ПК 4.4
Тема 12. Организационная культура	Содержание учебного материала				
	12	Понятие организационной культуры. Управление организационной культурой как часть системы управления персоналом. Тип организационной культуры и особенности мотивирования. Корпоративные мероприятия.	2	2	ОК1-9
	Самостоятельная работа обучающихся – работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет);		16	3	ОК1-9 ПК 4.4

	<ul style="list-style-type: none"> – участие в учебно-исследовательских работах/проектах; – создание презентаций по заданным темам; – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. 			
	Зачёт	2		
	ИТОГО	48		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

Ученическая доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Егоршин, А.П. Управление персоналом/ А.П. Егоршин. – Н.Новгород: НИМБ, 2014. – 624 с.
2. Зайцева, Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: Учебник./ Т.В.Зайцева, А.Т. Зуб– М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 336 с.
3. Драчёва, Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования./ Е.Л.Драчёва, Л.И. Юликов– М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
4. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2014.

Дополнительные источники:

1. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2013. – 144 с.
2. Пугачёв В.П. руководство персоналом: Практикум: Учеб. Пособие. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 316 с.
3. Управление персоналом организации. Практикум: учеб.пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 365 с.

Интернет-ресурсы

1. Экономический портал. Форма доступа: www.economicus.ru
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
3. Электронный ресурс. <http://www.aup.ru/books/i006.htm>
4. Управление персоналом <http://www.top-personal.ru>
5. Электронный ресурс <http://www.bibliotekar.ru/404.html>
6. Институт проблем и предпринимательства <http://www.ipnpu.ru/article.php?idarticle=002660>
7. Ведущий портал о кадровом менеджменте <http://www.hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html>

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