

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:04:20
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

«ПРИНЯТА»

Решением Педагогического Совета

Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ПО ТТЭУ

Фейгельман Н.В.

27.08.2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.16 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

по специальности

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. №834.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является вариативной частью цикла общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина «Управление персоналом» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 3 ОК 6 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3.	создавать благоприятный психологический климат в коллективе; эффективно управлять трудовыми ресурсами	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, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	38
Самостоятельная работа	24
консультации	2
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.16 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ		52	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала Принципы, методы и функции управления персоналом. Эволюция научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический). Основные концепции управления персоналом.	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Самостоятельная работа обучающегося Работа с учебно-методической литературой, лекциями. Составить сравнительную таблицу эволюции научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический).	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Тема 1.2. Кадровая политика организации	Содержание учебного материала Кадровая политика. Виды и типы кадровой политики. Кадровые процессы в организации.	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Самостоятельная работа обучающегося Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций. Изучить основные категории кадрового менеджмента, место управления персоналом в системе управления предприятием. Подготовить сообщение на тему «Система принципов кадровой политики»	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Тема 1.3. Управление составом персонала	Содержание учебного материала Кадровое планирование: понятие и назначение. Процесс кадрового планирования. Организация подбора персонала. Методы отбора кандидатов. Внутрифирменное перемещение и увольнение сотрудников.	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	В том числе практических занятий Проведение Деловой игры «Отбор персонала»: составление объявления на вакантную должность; составление плана собеседования с кандидатом; проведение собеседования.	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Тема 1.4. Учёт персонала и трудовые	Содержание учебного материала Трудовой Кодекс РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений.	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	компетенций, формированию которых способствует элемент программы
отношения в организации	В том числе практических занятий	6	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	1. «Анализ ситуаций по трудовому праву» - изучение типовых ситуаций трудовых конфликтов и способы их разрешения 2. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций.			
Тема 1.5. Адаптация персонала	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Адаптация новых сотрудников. Наставничество.		
	В том числе практических занятий	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Безработица: причины возникновения и тенденции изменения с учетом социально-политического положения в России.		
Самостоятельная работа обучающегося	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.	
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций. Изучить следующие понятия: трудовые ресурсы и проблема занятости, общая и профессиональная трудоспособность.			
Тема 1.6. Обучение и развитие персонала	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Обучение и развитие персонала. Эффективность обучения персонала. Планирование карьеры.		
	В том числе практических занятий	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Методики оценки эффективности работы персонала		
Самостоятельная работа обучающегося	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.	
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций. Изучить материал по теме «Источники пополнения кадров и их оценка, принципы подбора персонала и руководства им».			
Тема 1.7. Оценка и аттестация	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Оценка персонала. Аттестация персонала.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	компетенций, формированию которых способствует элемент программы
персонала			
	В том числе практических занятий	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Методы оценки профессиональной пригодности работников.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций.			
РАЗДЕЛ 2. МОТИВАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА		28	
Тема 2.1. Конфликты в организации	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Конфликт и способы его преодоления.		
	В том числе практических занятий	8	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	1. Анализ конфликтных ситуаций»- изучение видов конфликтов, анализ практических ситуаций, разработка системы разрешения конфликтных ситуаций на предприятии 2. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций.			
Тема 2.2. Управление мотивацией персонала	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Система мотивации персонала в организации и её эффективность.		
	В том числе практических занятий	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Стимулирование трудовой деятельности		
Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.	
Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций.			
Тема 2.3. Организационная культура	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Управление организационной культурой как часть системы управления персоналом.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий	4	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Типы организационных культур.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 3, ОК 6, ОК 5, ОК 7, ПК 1.3.
	Работа с учебно-методической литературой, лекциями, анализ практических ситуаций.		
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом:/ Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. - (Профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08776-5.
4. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0.
5. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2.
6. 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, 2019. — 526 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ</p>

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>: создавать благоприятный психологический климат в коллективе; эффективно управлять трудовыми ресурсами</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
--	---	--