

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

Н.А. Вагизова

« 11 » 08 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Управление персоналом

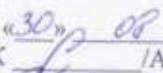
23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)

2017 г.

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчик: Садриева Е.А., преподаватель ГАПОУ СКСПО.

РАССМОТРЕНА  
на заседании ПЦК  
Протокол № 1 от «30» 08 2017 г.  
Председатель ПЦК  /А.Н. Фатеева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать кадровый потенциал организации;
- анализировать подбор персонала в организации;
- планировать деловую карьеру;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- функциональное разделение труда;
- персонал организации как объект управления;
- принципы управления персоналом;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- конфликты в коллективе;
- оценку эффективности управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями, включающие способность:

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.

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	42
в том числе:	
практические занятия	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	36
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</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, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1		3	4
	<b>Введение</b> «Предмет, цели и задачи дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста»	1	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Методология организации системы управления персоналом</b>	<b>26</b>	
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1-2
	1. Эволюция концептуальных подходов к УП. Классификация персонала как инструмента управления организацией		
	<b>Практические занятия:</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Основные этапы эволюции концепций управления персоналом		
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1-2
	1. Понятие УП, субъект, объект и предмет УП. 2. Принципы УП		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Персонал в социальной системе управления и его особенности как объекта управления	2	
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2-3
	1. Методы УП. 2. Методологические подходы в кадровом менеджменте		
	<b>Практическое занятие:</b> Принципы и методы УП	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Важнейшие направления совершенствования организации трудовой деятельности персонала на российских предприятиях	2	

<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>1</i>	
	<b>1</b>	Сущность разделения труда в организации и разделение службы УП		
	<b>Практическое занятие</b>		-	
	<b>Самостоятельная работа:</b> История развития кадровой службы УП		2	
<b>Тема 1.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	<b>1</b>	Цели службы УП, направление её деятельности и функции		
	<b>Практическое занятие</b>			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Роль службы УП в современных организациях		2	
<b>Тема 1.6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	<b>1</b>	Организационная структура службы УП.		
	<b>2</b>	Структурное местоположение службы УП в общей системе управления		
	<b>Практическое занятие:</b> Построение организационных структур службы УП		4	
<b>Самостоятельная работа</b>				
<b>Раздел 2.</b>	<b>Технологии формирования персонала</b>		<b>23</b>	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	<b>1</b>	Кадровое обеспечение системы УП.		
	<b>2</b>	Информационно-техническое обеспечение УП		
	<b>Практическое занятие</b>			
<b>Самостоятельная работа</b>				
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	<b>1</b>	Правовое обеспечение системы УП		
	<b>Практическое занятие:</b> Алгоритм работы с входящей документацией		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Международная организация труда и её роль в		2	
<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	



	1	Кадровый потенциал организации и методы его анализа		
	<b>Практическое занятие</b>			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Методы анализа кадрового потенциала организации		2	
<b>Тема 2.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1.	Трудовой коллектив, его признаки и функции.		2-3
	2.	Формальные и неформальные группы и управление ими		
	<b>Практические занятия</b>			
<b>Самостоятельная работа:</b> Эффективность использования кадрового потенциала		2		
<b>Тема 2.6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Нововведения и персонал. Социально-психологический климат в коллективе		2-3
	<b>Практические занятия:</b> Анализ кадрового потенциала предприятия		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 2.7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Политика компании в области управления карьерой		2-3
	<b>Практическое занятие</b>			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Современные инструменты работы с кадровым резервом		2	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Технологии управления персоналом</b>			
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1.	Определение потребности организации в кадровом резерве.		1-2
	2.	Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.		
	<b>Практическое занятие:</b> Алгоритм обеспечения потребности компании трудовыми ресурсами		2	
<b>Самостоятельная работа:</b> Инструменты развития деловой карьеры сотрудников		2		
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Кадровый резерв по различным категориям		1-2
	<b>Практическое занятие</b>			

	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 3.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Общие понятия о подборе персонала и его профессиональной ориентации. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация		
	<b>Практическое занятие</b>			
	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 3.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Понятие приёма на работу. Источники привлечения персонала		1-2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1. Разработка квалификационной характеристики специалиста		2	
	2. Составление объявления об имеющейся вакансии		1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		2	
Анализ преимуществ и недостатков традиционных и нетрадиционных методов оценки персонала				
<b>Тема 3.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Понятие отбора персонала. Этапы отбора претендентов на замещение вакантной должности. Стадии отбора персонала		1-2
	<b>Практическое занятие</b>			
	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 3.6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Методы отбора персонала. Эффективность методов оценки кандидатов		1-2
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		4	
<b>Тема 3.7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Документирование отбора персонала	1	

	<p><b>Практическое занятие:</b></p> <p>1. Составить перечень кадровых документов обязательных для организации используя ТК РФ.</p> <p>2. Оформление документов на предоставление отпусков, поощрений и взысканий работников.</p> <p>3. Составление резюме</p>	1	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Составление списка требований к кандидату на замещение вакантной должности</p>	2	
Тема 3.8	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	1	
	<p>1   Заключение трудового договора, как завершающая стадия приёма персонала</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b></p>		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Составление схемы «Процедура документирования приёма на работу»</p>	2	
Тема 3.9	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	1	
	<p>1   Аттестация как форма оценки персонала. Основные этапы и компоненты аттестации</p>		
	<p><b>Практическое занятие:</b></p> <p>Процедура аттестации персонала</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>		
Тема 3.10	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	1	
	<p>1   Понятие, виды адаптации персонала. Проф.ориентация и её роль в адаптационном процессе</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b></p>		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Адаптация как многоаспектный процесс. Программы адаптации</p>	2	
Тема 3.11	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	1	
	<p>1   Организация управления адаптацией персонала. Методы адаптации персонала</p>		
	<p><b>Практическое занятие:</b></p> <p>Адаптация персонала</p>	2	

	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 3.12</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. Особенности профподготовки, переподготовки и повышение квалификации	2
	<b>Практическое занятие:</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Определение факторов влияющих на заинтересованность в процессе обучения		2
<b>Тема 3.13</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	Этапы процесса обучения и определение потребности в нём. Формы и методы обучения персонала	1
	<b>Практическое занятие:</b> Обучение персонала. Использование методов обучения		1
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
<b>Тема 3.14</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	Понятие и сущность мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Методы мотивации	1
	<b>Практическое занятие:</b> : Составить структуру А, У и П связей мотивационного комплекса деятельности персонала организации		2
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
<b>Тема 3.15</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития, объективные причины конфликта.	1
	<b>Практическое занятие:</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Способы предотвращения конфликтов		4
<b>Тема 3.16</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения, коллективный трудовой спор и порядок	1

	<b>Практическое занятие:</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
<b>Тема 3.17</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>   Сущность экономической эффективности управления и факторы влияющие на её уровень.	<i>1</i>	
	<b>Практическое занятие:</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
<b>Тема 3.18</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Показатели экономической эффективности управления	<i>1</i>	
	<b>Практическое занятие:</b> Оценка эффективности УП	<i>2</i>	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Современные проблемы повышения экономической эффективности российских предприятий и пути их решений	<i>2</i>	
	<b>Итоговое занятие</b>	<i>1</i>	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Управление персоналом»;
- комплект проверочных заданий для тестирования.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обучением
- мультимедиапроектор,
- экран,
- принтер,
- ксерокс

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ. – М.: Эксмо, 2016.

Основные источники:

2. Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Пихало В.Т. Управление персоналом. – М.: Издательство ПРИОР, 2015.
3. Управление персоналом / Под ред. О.И. Марченко. – М.: «Ось – 89», 2014.
4. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. – М.: Мир, 2014.

Дополнительные источники:

5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: Академия, 2012.
6. Беляцкий Н.П. и др. Управление персоналом. – Минск: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2007.
7. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Нижний Новгород: НИМБ, 2010.
8. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. – М.: Мир, 2014.
9. Чистякова С.В. Управление персоналом. – Саратов, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. [www.sekretary.net](http://www.sekretary.net)
4. [www.officemart.ru](http://www.officemart.ru)
5. [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)
6. [www.todo1.kdelo.ru](http://www.todo1.kdelo.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	практическое занятие самостоятельная работа
эффективно управлять трудовыми ресурсами	практическое занятие; самостоятельная работа
<b>Знания:</b>	
содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом	практическое занятие; самостоятельная работа; зачет
организационную структуру службы управления персоналом	практическое занятие; самостоятельная работа
общие принципы управления персоналом	практическое занятие; самостоятельная работа зачет
принципы организации кадровой работы	практическое занятие; самостоятельная работа
психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	практическое занятие; самостоятельная работа
оценка эффективности управления персоналом	практическое занятие; самостоятельная работа диф.зачёт