



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

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора колледжа
от 25.05.2021г. №119/1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования

по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

2021 г

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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», 2016.
4. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. – М.: Мир, 2016.

Дополнительные источники:

5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: Академия, 2016.
6. Беляцкий Н.П. и др. Управление персоналом. – Минск: Интерпресссервис, Экоперспектива, 2017.
7. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Нижний Новгород: НИМБ, 2017.
8. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. – М.: Мир, 2017.
9. Чистякова С.В. Управление персоналом. – Саратов, 2016.

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.sekretary.net
4. www.officemart.ru
5. www.kadrovik-praktik.ru
6. 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	практическое занятие самостоятельная работа
эффективно управлять трудовыми ресурсами	практическое занятие; самостоятельная работа
Знания:	
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