

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям).

Учебная дисциплина «Управление персоналом» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-05,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02- ОК 5 ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ кадрового потенциала; - подбирать кадровый персонал; - разбирать конфликты в коллективе; - делать оценку эффективности управления персоналом; - планировать деловую карьеру персонала по результатам профессиональной и организационной аттестации. 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы управления персоналом; - функциональное разделение труда и организационную структуру службы управления персоналом; - кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; - мотивы поведения в процессе трудовой деятельности.

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	64
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	16
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	8
Консультация к экзамену	2
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Система управления персоналом организации		12	
Тема 1.1. Методология управления персоналом организации	Содержание учебного материала		ОК 02- ОК 5
	Цель и содержание дисциплины «Управление персоналом». История развития управления персоналом. Персонал как объект изучения. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Методы управления персоналом.	4	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 1 Составление алгоритма написания резюме. Проведение экспертизы почерка	1	
Тема 1. 2. Профессиональная ориентация. Трудовая адаптация	Самостоятельная работа № 1		ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Работа с учебно-методической литературой, лекциями Составить конспект по теме «Трудовые ресурсы и проблема занятости» Выполнить реферат на тему «Концепции управление занятостью и трудовыми ресурсами»	1	
	Содержание учебного материала		
	Трудовая ориентация. Трудовая адаптация. Организационная структура системы управления персоналом. Источники найма персонала. Отборочное собеседование.	4	
Практические занятия			
	Практическое занятие № 2 Проведение отбора и приема персонала на работу. Проведение собеседования с кандидатами на должность	1	
Самостоятельная работа № 2			
	Работа с учебно-методической литературой, лекциями Составить конспект по теме «Структура управления предприятием технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	2	
	Самостоятельная работа № 3		

	Составить глоссарий по теме «Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом». Выполнить доклад на тему «Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения».		
Раздел 2. Технология управления персоналом и его развитием		16	
Тема 2.1. Управление деловой карьерой персонала	Содержание учебного материала	6	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Мотивация карьеры и антимотивационные факторы. Организация карьеры на предприятии. Управление карьерой. Развитие персонала и организация обучения. Умение решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 3 Формирование программы обучения персонала		
	Практическое занятие № 4 Составление личного плана профессиональной карьеры		
Самостоятельная работа № 4	1		
Исследование действующей системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.			
Тема 2.2. Высвобождение персонала	Содержание учебного материала	4	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Три главные функции высвобождения персонала. Уход по собственной инициативе. Увольнение по инициативе администрации. Система мероприятий по высвобождению персонала.		
Раздел 3. Управление межличностными отношениями		22	
Тема 3.1. Конфликты	Содержание учебного материала	4	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Понятие конфликта. Виды и причины возникновения конфликтов. Типы конфликтов.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Разрешение межличностного конфликта на примере производственной ситуации		
	Практическое занятие № 6 Разрешение конфликта между личностью и группой (на примере производственной ситуации)		
Самостоятельная работа № 5	1		
Выполнить реферат на тему «Социально-психологический климат в коллективе и его оценка»			
Тема 3.2. Персональный менеджмент	Содержание учебного материала	4	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Организация рабочего пространства и создание благоприятных условий труда.		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 7 Исследование эффективности управления персоналом	2	

	Практическое занятие № 8 Проведение аттестации персонала	1	
	Практическое занятие № 9 Создание плана эргономичного рабочего пространства	1	
	Самостоятельная работа № 6 Выполнить реферат на тему «Виды мотивации в организациях» Рассмотрение мотивации работников на примере конкретных ситуаций.	1	
Раздел 4 Планирование работы с персоналом организации		8	
Тема 4.1 Кадровое планирование	Содержание учебного материала	6	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.		
	Практические занятия Практическое занятие № 10 Расчет численности производственного персонала, административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала	2	
	Самостоятельная работа № 7 Рассмотрение управленческих ситуаций, связанных с использованием кадрового потенциала. Составить конспект по теме «Методы анализа кадрового потенциала организации»	1	
Раздел 5. Оценка результатов деятельности персонала организации.		8	
Тема 5.1. Методы оценки результативности труда персонала	Содержание учебного материала	6	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Основные методы оценки: аттестация, рейтинговая оценка, описательный метод, метод наблюдений и др. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Показатели деятельности. Текучесть кадров. Абсентизм (прогул, невыход на работу).		
	Практические занятия Практическое занятие № Расчет показателей окупаемости затрат на рабочую силу	2	
	Практическое занятие № 12 Решение производственных ситуаций по текучести кадров и её предотвращения		
	Самостоятельная работа № 8: Составить глоссарий слов по теме «Стимулирование трудовой деятельности»	1	
Промежуточная аттестация		экзамен	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмент», оснащённый оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативно-правовой документации;
- техническими средствами обучения:

- техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2014. – 295 с.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарики, 2015. – 352 с.
3. Горленко О.А., Ерохин Д.В., Можяева Т.П. Управление персоналом: учебник для СПО – М.: Юрайт, 2017. – 249 с.
4. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2017. – 244 с.
5. Одинцов А.А. Основы менеджмента: учеб. пособие для СПО – М.: Юрайт, 2017. – 210 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
проводить анализ кадрового потенциала	владеет актуальными методами работы с кадровым потенциалом	текущий контроль в форме устного опроса; защиты практических занятий, ответов на контрольные вопросы, выполнения презентаций или сообщений, рефератов.
подбирать кадровый персонал	определяет задачи для поиска кадров; планирует процесс подбора кадрового персонала; оценивает практическую значимость результатов подбора кадров	
разбирать конфликты в коллективе	организует работу коллектива и команды; разрешает смоделированные конфликтные ситуации	
делать оценку эффективности управления персоналом	демонстрирует владение техниками и приемам эффективного управления персоналом	
планировать деловую карьеру персонала по результатам профессиональной и организационной аттестации	определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования кадрового потенциала; применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
проводить анализ кадрового потенциала	анализирует и определяет потребность в том или ином виде кадровых ресурсов	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
принципов управления персоналом;	знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	текущий контроль в форме устного опроса, защиты практических занятий, ответов на контрольные вопросы; выполнения презентаций или сообщений, рефератов.
функционального разделения труда и организационной структуры службы управления персоналом;	владеет методами анализа для принятия эффективных решений	
кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;	владеет номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемами структурирования информации, форматом оформления результатов поиска информации	

мотивов поведения в процессе трудовой деятельности.	оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	
---	---	--