

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 28.12.2023 13:44:11

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал

Московского политехнического университета



УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

Ирина Шиломаева О. Ю. Педашенко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 Управление персоналом**

**Специальность 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,  
строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)**

заочная форма обучения

2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>

# 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 11 ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8	<ul style="list-style-type: none"><li>- проводить анализ кадрового потенциала;</li><li>- подбирать кадровый персонал;</li><li>- разбирать конфликты в коллективе;</li><li>- делать оценку эффективности управления персоналом;</li><li>- планировать деловую карьеру персонала по результатам профессиональной и организационной аттестации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- принципы управления персоналом;</li><li>- функциональное разделение труда и организационную структуру службы управления персоналом;</li><li>- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;</li><li>- мотивы поведения в процессе трудовой деятельности.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>74</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	58
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
<b>Раздел 1. Система управления персоналом организации</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Методология управления персоналом организации</b>	<b>Содержание учебного материала. Аудиторное занятие.</b>	<b>2</b>	ОК 02- ОК 11
	Цель и содержание дисциплины «Управление персоналом». История развития управления персоналом. Персонал как объект изучения. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Методы управления персоналом.		
	<b>Практические занятия. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 1 Составление алгоритма написания резюме. Проведение экспертизы почерка		
<b>Тема 1.2. Профессиональная ориентация. Трудовая адаптация</b>	<b>Содержание учебного материала. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>6</b>	ОК 02- ОК 11 ПК 1.1-1.3, Пк 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8
	Трудовая ориентация. Трудовая адаптация. Организационная структура системы управления персоналом. Источники найма персонала. Отборочное собеседование.		
	<b>Практические занятия. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 2 Проведение отбора и приема персонала на работу. Проведение собеседования с кандидатами на должность		
<b>Раздел 2. Технология управления персоналом и его развитием</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Управление деловой карьерой персонала</b>	<b>Содержание учебного материала. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>6</b>	ОК 02- ОК 11 ПК 1.1-1.3, Пк 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8
	Мотивация карьеры и антимиотивационные факторы. Организация карьеры на предприятии. Управление карьерой. Развитие персонала и организация обучения. Умение решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.		
	<b>Практические занятия. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 3 Формирование программы обучения персонала		
	Практическое занятие № 4 Составление личного плана профессиональной карьеры		
<b>Тема 2.2. Высвобождение персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Три главные функции высвобождения персонала. Уход по собственной инициативе. Увольнение по инициативе администрации. Система мероприятий по высвобождению персонала.	<b>6</b>	ОК 02- ОК 11 ПК 1.1-1.3, Пк 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8
<b>Раздел 3. Управление межличностными отношениями</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 3.1. Конфликты</b>	<b>Содержание учебного материала. Аудиторное занятие.</b>	<b>6</b>	ОК 02- ОК 5
	Понятие конфликта. Виды и причины возникновения конфликтов. Типы конфликтов.		

	<b>В том числе, практических занятий.</b>		
	Аудиторное занятие. Практическое занятие № 5 Разрешение межличностного конфликта на примере производственной ситуации	4	ПК 3.1, ПК 4.6
	Самостоятельная подготовка. Практическое занятие № 6 Разрешение конфликта между личностью и группой (на примере производственной ситуации)		
<b>Тема 3.2. Персональный менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала. Самостоятельная подготовка.</b>	<b>6</b>	ОК 02- ОК 11 ПК 1.1- 1.3, Пк 2.1- 2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8
	Организация рабочего пространства и создание благоприятных условий труда.		
	<b>Практические занятия.</b>	6	
	Самостоятельная подготовка. Практическое занятие № 7 Исследование эффективности управления персоналом	2	
	Аудиторное занятие. Практическое занятие № 8 Проведение аттестации персонала	2	
	Самостоятельная подготовка. Практическое занятие № 9 Создание плана эргономичного рабочего пространства	2	
<b>Раздел 4 Планирование работы с персоналом организации</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1 Кадровое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 02- ОК 11 ПК 1.1-1.3, Пк 2.1-2.3, ПК 3.1- 3.3, ПК 3.8
	Аудиторное занятие. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.	2	
	Самостоятельная подготовка. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.	4	
	<b>Практические занятия.</b> Аудиторное занятие. Практическое занятие № 10 Расчет численности производственного персонала, административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала	2	
<b>Раздел 5. Оценка результатов деятельности персонала организации.</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 5.1. Методы оценки результативности труда персонала</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 02- ОК 11 ПК 1.1- 1.3, Пк 2.1- 2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 3.8
	Аудиторное занятие. 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).	2	
	Самостоятельная подготовка. 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).	6	
	<b>Практические занятия.</b>		
	Аудиторное занятие. Практическое занятие № Расчет показателей окупаемости затрат на рабочую силу	2	
	Самостоятельная подготовка. Практическое занятие № 12 Решение производственных ситуаций по текучести кадров и её предотвращения		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка сообщений.	2	
<b>Промежуточная аттестация.</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>74</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины 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 имеет 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
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
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	
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
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	
---	---	--