

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.04.2021 15:40:26
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae/e625f7b6d62e

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
О.Ю. Педашенко

pp 09-2021-оп.4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Управление персоналом

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

2021 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.11 Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2018 г. № 45, зарегистрирован в Министерстве юстиции 26.12.2016 г. № 44946 и Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: _____

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчик:

Абдуллаева Л.А.– преподаватель профессионального цикла

Рабочая программа рекомендована комиссией образовательной программы специальности 23.02.04.

Протокол № 8 от «20» апреля 2021г.

Руководитель Женя Иванова И.Р.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ОП.11 Управление персоналом

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Управление персоналом является частью программы подготовки специалистов среднего и предназначена для подготовки по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям).

Целью дисциплины является освоение всех разнообразных форм управления персоналом в развитых странах и их адаптация к современным российским условиям. Дисциплина входит в вариативную часть профессионального цикла и изучается на четвертом курсе.

Обучающийся должен сформировать следующую систему знаний и умений.

Знать: 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.

Уметь: 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.

Рецензируемая рабочая программа отображает цели и задачи изучаемой дисциплины; содержит необходимый набор дидактических единиц, необходимых для формирования и развития профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности.



Рецензент

*преподаватель профессионального
цикла Тедашенко О.Ф.*

*Тедашенко О.Ф. за подписью
старшего методического эксперта (Ведущий М.А.)*

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине

ОП.11 Управление персоналом

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Управление персоналом является частью программы подготовки специалистов среднего и предназначена для подготовки по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям).

В рабочей программе выделены все структурные части и необходимые элементы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Цели, задачи и способы их достижения в программе согласованы.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины составитель полно и точно описал возможности использования данной программы, требования к умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена логично, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал, и направлены на закрепление поиска, накопления и обработки информации.

Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала. Содержание рабочей программы профессионального модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

Анализ раздела «Условия реализации программы» позволяет сделать вывод что филиал располагает материально-технической базой, отвечающе современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивае проведение всех видов практических занятий. Перечень рекомендуемо основной и дополнительной литературы включает общедоступны источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурси актуальны и достоверны.

1.О
ДИ
2.С
3.У
4.К
ДИ

Составителем грамотно определены формы и методы контроля используемые в процессе текущего и промежуточного контроля, в соответствии с требованиями ФГОС.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины содержательна имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальностям филиала.

Рецензент Мухамедзенова И.А., высшая, заведующий
методическим кабинетом, ГБПОУ МО "Красногорский
колледж" Тульковский филиал



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.....	10

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 в форме практической подготовки	16
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	8
Консультация к экзамену	2
Промежуточная аттестация	экзамен

Объем практической подготовки составляет 25%

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	4	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.		
	Практические занятия в форме практической подготовки	1	
	Практическое занятие № 1 Составление алгоритма написания резюме. Проведение экспертизы почерка		
	Самостоятельная работа № 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	
Тема 1. 2. Профессиональная ориентация. Трудовая адаптация	Содержание учебного материала	4	ОК 02- ОК 5 ПК 3.1
	Трудовая ориентация. Трудовая адаптация. Организационная структура системы управления персоналом. Источники найма персонала. Отборочное собеседование.		
	Практические занятия в форме практической подготовки	1	
	Практическое занятие № 2 Проведение отбора и приема персонала на работу. Проведение собеседования с кандидатами на должность		
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. Самостоятельная работа № 3 Составить глоссарий по теме «Кадровое, информационное, техническое и правовое	2		

	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 антимиотивационные факторы. Организация карьеры на предприятии. Управление карьерой. Развитие персонала и организация обучения. Умение решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.		
	Практические занятия в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие № 3 Формирование программы обучения персонала		
	Практическое занятие № 4 Составление личного плана профессиональной карьеры		
Самостоятельная работа № 4 Исследование действующей системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	1		
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 в форме практической подготовки	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 Выполнить реферат на тему «Социально-психологический климат в коллективе и его оценка»	1		
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 в форме практической подготовки	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 в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки 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. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678> (дата обращения: 24.06.2021). 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471025> (дата обращения: 24.06.2021). 2-е изд. Учебник и практикум для СПО

3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469691> (дата обращения: 24.06.2021). 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СП

4. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2014. – 295 с.
5. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарика, 2015. – 352 с.
6. 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	