

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2017 15:41:50
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания
ученого совета от 30.08.2017 г., № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Управление персоналом



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 **Коммерция (по отраслям)** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Басова А.Е. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** по программе базовой подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1 - 4, ОК 6,7, ОК 10-12, ПК 1.7.

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- управлять персоналом структурного подразделения предприятия, проводить его деловую оценку;
- диагностировать профессиональную пригодность работников;
- осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала;
- оценивать экономическую эффективность управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы методологии управления персоналом;
- кадровую политику предприятия, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование;
- методы оценки эффективности управления персоналом;
- систему управления трудовыми ресурсами на предприятии;
- порядок организации кадровой работы;
- методы обучения и контроля за деятельностью персонала.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 31 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, выполнение тестовых заданий и рефератов; подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; выполнение тестовых заданий	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

*в т.ч 4 часа консультаций

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Система управления трудовыми ресурсами		12	
Тема 1.1. Основы методологии управления персоналом	Содержание	8	
	1 Введение Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи. Роль менеджера в системе управления персоналом.	8	1
	2 Основные категории кадрового менеджмента Основные категории кадрового менеджмента: управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Работоспособность: показатели. Факторы, оказывающие влияние на неё.		1
	3 Персонал предприятия торговли Роль персонала в деятельности предприятия торговли. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива. Категории работников предприятия торговли (аппарат управления, основные и вспомогательные), требования, предъявляемые к ним.		1
	4 Служба управления персоналом Служба управления персоналом: назначение, функции, основные направления деятельности. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое и трудовое обеспечение управления персоналом.		1
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы.	4	

	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Написание реферата: «Роль, особенности службы управления персоналом в различных предприятиях организационно-правовых форм собственности».		
Тема 1.2. Рынок труда и механизм его функционирования	Содержание	4	
	1 Основные понятия и виды рынков труда Классификация рынков труда. Основные понятия в области трудовых ресурсов: занятые, безработные, численность трудовых ресурсов, экономически активное население. Трудовые ресурсы и проблема занятости Службы занятости. Безработица: понятие, сущность. Виды, причины возникновения. Управление занятостью и трудовыми ресурсами.	2	1
	Практические занятия	2	
	1 Анализ состояния рынка труда в сфере торговли (по материалам периодической печати и справочной литературы).		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Анализ ситуации на рынке труда в стране и в регионе.	2 ¹	
Раздел 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах		50	
Тема 2.1. Кадровая политика организации	Содержание	10	
	1 Кадровая политика Кадровая политика: сущность, содержание, задачи, типы, принципы, факторы, влияющие на выбор. Требования, предъявляемые к кадровой политике организации.	6	1

	2	Кадровое планирование Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Методы планирования потребности в кадрах.		1
	3	Требования к работникам Квалификационные требования к работникам предприятия торговли. Миссия организации. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура.		1
	Практические занятия		4	
	1	Расчет потребности в персонале различных категорий.		
	2	Разработка и анализ документов, регламентирующих деятельность персонала: профессионально-квалификационных моделей, профессиограмм, штатного расписания, должностных инструкций.		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Написание рефератов по теме: «Кадровая политика организации», «Имидж руководителя кадровой службы», «Пути совершенствования кадрового состава организации: отбор, развитие, оценка персонала».		5	
	Содержание		14	
Тема 2.2. Набор персонала	1	Организация процесса набора персонала Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов: профессионально-квалификационные, деловые, индивидуально-психологические, психофизиологические, личностные. Требования, предъявляемые критериям оценки.	6	1
	2	Источники привлечения персонала Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их		1

		преимущества и недостатки. Методы привлечения персонала: активные и пассивные. Факторы, влияющие на процесс отбора персонала. Поиск и привлечение подходящих кандидатов.		
	3	Методы отбора персонала Личностные опросники, тесты общих способностей, имитационные тесты, групповые методы отбора. Проверка информации, представленной кандидатом. Процедура принятия окончательного решения. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Ошибки, допускаемые в процессе отбора. Документирование кадровой работы: приказ о зачислении на работу.		1
	Практические занятия		8	
	1	Разработка рекламного приглашения на работу.		
	2	Разработка и заполнение анкеты (резюме).		
	3	Отработка навыков проведения тестирования, собеседования при приеме на работу.		
	4	Проведение урока с элементами деловой игры: «Прием на работу».		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, подготовка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разработка методики собеседования при приеме на работу. Анализ методов отбора персонала конкретного предприятия.		8 ²	
Тема 2.3. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе	Содержание		6	
	1	Профориентация персонала Понятие, цели, порядок проведения профориентации персонала. Основные формы профориентационной работы. Виды профессиональной ориентации в организации: индивидуаль-	4	1

		ная, коллективная, общая, специальная.		
	2	Адаптация персонала Понятие, цели, виды адаптации персонала в организации. Структура процесса адаптации новых работников к труду в организации. Особенности адаптации персонала предприятия розничной торговли. Управление процессами ориентации и адаптации персонала в организации .		1
	Практические занятия		2	
	1	Решение ситуационных задач по профессиональной ориентации персонала в организации.		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Написание реферата: «Особенности профессиональной ориентации и адаптации в коллективе».		2	
	Содержание		4	
Тема 2.4. Деловая оценка персонала	1	Методы деловой оценки персонала Понятие, цели, задачи, методы деловой оценки персонала. Процесс оценки результативности труда. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Аттестация кадров Понятие, цели, виды, процедура, периодичность проведения аттестации кадров. Порядок проведения аттестации. Специфика аттестации персонала предприятий торговли.	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Анализ различных методов оценки деятельности персонала. Составление оценочного листа.		

	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Написание реферата: «Оценка персонала: цели, формы, методы».</p>	2 ³	
Тема 2.5. Обучение персонала	<p>Содержание</p>	4	
	<p>1 Профессиональное обучение персонала Цели, предъявляемые требования, периодичность профессионального обучения персонала. Формы обучения. Методы обучения.</p>	4	1
	<p>2 Оценка знаний, умений, навыков Виды обучения. Программы обучения, их содержание и виды. Система оценки знаний, умений и навыков. Контроль за обучением персонала.</p>		1
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Написание реферата на тему: «Развитие карьеры».</p> <p>Анализ методов обучения кадров на примере конкретного предприятия.</p> <p>Написание реферата: «Зарубежный опыт аттестации персонала».</p>	2	
Тема 2.6. Планирование и подготовка резерва руководителей	<p>Содержание</p>	6	
	<p>1 Карьера Понятие, сущность, виды, цели, этапы карьеры. Планирование работы с кадровым резервом. Профессиональная диагностика деловых и личностных качеств руководящих кадров. Качества, необходимые руководителю.</p>	4	1
	<p>2 Критерии отбора руководителей Основные критерии отбора руководителей. Проведение кон-</p>		1

		курсов на замещение вакантных руководящих должностей. Специфика управления карьерой. Высвобождение персонала.		
		Практические занятия	2	
	1	Решение ситуационных задач по выявлению навыков руководителя.		
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, подготовка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Написание реферата: «Пути совершенствования кадрового состава организации: отбор, развитие, оценка персонала».	2	
Тема 2.7. Мотивация труда. Стимулирование трудовой деятельности.		Содержание	4	2
	1	Мотивация и социально-экономическая поддержка Сущность мотивации труда и ее принципы. Мотивы человеческой деятельности: потребности, интересы, стимулы. Стимулирование труда работников организации Виды стимулирования труда и требования к его организации. Материальное поощрение. Сущность и принципы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Неэкономические способы мотивации.	2	
		Практические занятия	2	
	1	Разработка системы стимулирования сотрудников предприятия торговли.		
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, подготовка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разработка кроссвордов по пройденному материалу.	2	
Тема 2.8. Эффектив-		Содержание	2	

ность управления персоналом	1	<p>Методы оценки эффективности управления персоналом Эффективность управления персоналом: сущность, критерии, факторы, влияющие на ее уровень. Методы определения и показатели эффективности затрат на персонал. Экономическая и социальная эффективность Оценка трудового вклада. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.</p>	2	3
		<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разработка тестов по пройденному материалу.</p>	2 ⁴	

1- в т.ч. 1 час консультаций

2- в т.ч. 1 час консультаций

3- в т.ч. 1 час консультаций

4- в т.ч. 1 час консультаций

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и управления персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- стол преподавателя – 1 шт.;
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.;
- стулья аудиторные – 30 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.;
- тумба – 2 шт.;
- персональный компьютер в сборе - 1 шт.
- мобильный ПК (ноутбук) Asus M51V - 1 шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4018 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.
- учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Управление персоналом».

Технические средства обучения:

- презентация на тему «Кадровая политика»;
- презентация на тему «Кадровый потенциал предприятия»;
- презентация на тему «Коллектив и Личность»;
- презентация на тему «Конфликты в коллективе»;
- презентация на тему «Подбор и обучение персонала»;
- презентация на тему «Служба управления персоналом»;
- презентация на тему «Рынок труда в системе отношений занятости»;
- презентация на тему «Экономическая эффективность управления персоналом»;
- видеоматериалы: видеофильм на тему «Этикет делового телефонного общения», «Методы менеджмента», «Искусство общения», «Организационные коммуникации», «Виды коммуникаций в организации», «Принципы управления Федерика Тейлора», «Тайм-менеджмент. Приемы тайм-менеджмента для достижения целей».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>.— ЭБС «IPRbooks»
Дополнительная литература

1. Управление персоналом организации: актуальные проблемы найма, адаптации/А.Я. Кибанов. –М.: Кнорус, 2015.

2. Управление персоналом: учеб. пос./ А.В. Тебекин. –М.: Юрайт, 2015.

3. Психология делового общения [Электронный ресурс]/ Виговская М.Е., Лисевич А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24526>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Управление персоналом: учеб. пос./А.Я. Кибанов. - 5-е Изд. - М.: Кнорус. 2015.

5. Полевая М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования/ М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. – М.: Издательский центр «Академия», 2008 с.

Интернет – ресурсы:

1. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>, свободный

2. Сайт практического журнала по работе с персоналом «Кадровое дело» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kdelo.ru>, свободный.

3. Сайт журнал об управлении персоналом «HRMagazine» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// HRMagazine.com](http://HRMagazine.com), свободный.

4. Информационный портал «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://dps.smrtlc.ru>, свободный.

5. Информационный портал по менеджменту и управлению персоналом «Управление персоналом» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;- определять формы контроля за работой кадров. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- систему управления трудовыми ресурсами; планирование потребности в трудовых ресурсах; набор персонала; отбор кадров;- профессиональную ориентацию и социальную адаптацию в коллективе;- подготовку кадров;- оценку результатов деятельности;- подготовку руководящих кадров;- управление продвижением по службе;- совершенствование организации труда;- контроль за деятельностью кадров;	<p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка выполнения кейс-заданий;</p> <p>Оценка выполнения разноуровневых задач;</p> <p>Оценка умения применять формулы для расчета потребностей в персонале;</p> <p>Оценка тестового задания;</p> <p>Оценка самостоятельной работы студента;</p> <p>Проверка и анализ качества выполнения письменных работ;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

