

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 11:09:59

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

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

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 07.04.2020 г., № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом



Курск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **09.02.05 Прикладная информатика (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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности **09.02.05 Прикладная информатика (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 основной профессиональной образовательной программы: 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 - 9, ПК 3.4.

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 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

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 примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, выполнение тестовых заданий и рефератов; подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; выполнение тестовых заданий, консультации	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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		20	
Тема 1.1. Основы методологии управления персоналом	Содержание 1 Основные категории кадрового менеджмента Основные категории кадрового менеджмента: управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Работоспособность: показатели. Факторы, оказывающие влияние на неё. Основные понятия и виды рынков труда Классификация рынков труда. Основные понятия в области трудовых ресурсов: занятые, безработные, численность трудовых ресурсов, экономически активное население. Практические занятия 1 Расчет показателей производительности труда Самостоятельная работа: Самостоятельная работа: Служба управления персоналом Служба управления персоналом: назначение, функции, основные направления деятельности. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое и трудовое обеспечение управления персоналом. Трудовые ресурсы Трудовые ресурсы и проблема занятости. Службы занятости. Безработица: понятие, сущность. Виды, причины возникновения.	4 2 2 16	1

	Управление занятостью и трудовыми ресурсами. Внеаудиторная самостоятельная работа: Написание реферата: «Роль, особенности службы управления персоналом в различных предприятиях организационно-правовых форм собственности». Анализ ситуации на рынке труда в стране и в регионе.		
Раздел 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах		30	
Тема 2.1. Кадровая политика организации	Содержание	4	
	1 Кадровая политика Кадровая политика: сущность, содержание, задачи, типы, принципы, факторы, влияющие на выбор. Требования, предъявляемые к кадровой политике организации. Организация процесса набора персонала Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов. Источники привлечения персонала. Поиск и привлечение подходящих кандидатов.	2	1
	Практические занятия	2	
	1 Оформление резюме и заявления о приеме на работу		
	Самостоятельная работа: Кадровое планирование Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Методы планирования потребности в кадрах. Методы отбора персонала Характеристика методов отбора персонала. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Документирование кадровой работы. Деловая оценка персонала Понятие, цели, задачи, методы деловой оценки персонала. Аттестация кадров.	26	

	Профессиональное обучение персонала Методы обучения персонала. Виды обучения. Система оценки знаний, умений и навыков. Карьера. Основные критерии отбора руководителей. Мотивация труда Мотивация труда и социально-экономическая поддержка. Сущность мотивации труда и ее принципы. Мотивы человеческой деятельности. Концепция стимулирования Виды стимулирования труда и требования к его организации. Материальное поощрение. Механизм оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Эффективность управления персоналом Сущность, критерии, факторы, влияющие на уровень эффективности управления персоналом. Экономическая и социальная эффективность. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров. Внеаудиторная самостоятельная работа: Написание рефератов по теме: «Кадровая политика организации», «Имидж руководителя кадровой службы». Разработка методики собеседования при приеме на работу. Анализ методов отбора персонала конкретного предприятия. Анализ различных методов оценки деятельности персонала. Составление оценочного листа. Анализ методов обучения кадров на примере конкретного предприятия.		
	Всего:	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента, управления персоналом и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.
- стулья аудиторные – 30 шт.
- стол компьютерный – 3 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- тумба – 2 шт.
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- 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.

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, 2019. — 280 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://pay.urait.ru/bcode/437954>.

Дополнительная литература:

1. Психология делового общения [Электронный ресурс]/ Виговская М.Е., Лисевич А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24526>.— ЭБС «IPRbooks»;

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://pay.urait.ru/bcode/441122>;

2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://pay.urait.ru/bcode/437016>.

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.smrtilc.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, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
- 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.	Наблюдение и оценка результатов практической работы Оценка внеаудиторной самостоятельной работы
Знания	
- 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.	Оценка правильности выполнения ситуационных заданий Оценка выполнения заданий в тестовой форме Оценка выполнения индивидуальных заданий Дифференцированный зачет