

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.10.2024 01:39:32
Уникальный программный ключ:
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»
COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического
совета
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования 09.02.07
Информационные технологии и
программирование

Директор

С.Н. Мальи́й
31.05.2024



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Колледж экономических международных
связей»

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	1
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	2
1.1. Область применения программы	2
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.	2
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	2
1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: ..	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к дисциплинам вариативной части.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

знать:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
самостоятельной работы обучающегося 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	24
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрена)</i>	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрена)</i>	—
Подготовка реферата	10
Внеаудиторная самостоятельная работа	11
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Методология управления персоналом		9	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала	1	1
	1. Принципы, методы и функции управления персоналом. 2. Эволюция научных подходов к управлению персоналом. 3. Основные концепции управления персоналом. Модели управления персоналом		
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ эволюции научных подходов к управлению персоналом	2	
Тема 1.2. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом	Содержание учебного материала	1	2
	1. Внешнее окружение 2. Внутренние условия 3. Политика организации 4. Место управления персоналом 5. Содержание управления персоналом		
	Практическое занятие Анализ среды предприятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной литературой	1	
Раздел 2. Персонал и трудовой потенциал организации		14	
Тема 2. 1. Структура персонала	Содержание учебного материала	1	2
	1. Структура персонала может быть статистической и аналитической 2. Основные признаки структурирования персонала организации		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной литературой	2	
Тема 2.2. Трудовой потенциал работника	Содержание учебного материала	1	2
	1. Основными компонентами трудового потенциала 2. Подготовленность персонала к выполнению трудовых функций 3. Методы измерения трудового потенциала		
	Практическое занятие. Разработка структуры персонала на примере любого предприятия		4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Квалификация работников»	2	

Тема 2.3. Модель компетенций	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Основные понятия		
	2.	Принципы составления модели компетенций		
	3.	Правила создания модели компетенций		
	4.	Этапы разработки модели компетенций		
	5.	Роль и значение моделей компетенций в деятельности организации		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной литературой		2	
Раздел 3. Система управления персоналом организации			40	
Тема 3.1. Содержание СУП	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Система управления персоналом		
	2.	Миссия управления персоналом		
	3.	Внешняя, внутренняя функции миссии		
	Практическое занятия Разработка СУП		6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной литературой		2	
Тема 3.2. Локальные документы организации	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Обязательные, желательные документы		
	2.	Применение документов, характеристика		
	Практическое занятие Составление документов на предприятии			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Документы на предприятии»		2	
Тема 3.3. Служба управления персоналом	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Принципы формирования системы управления персоналом		
	2.	Функции управления кадрами		
	3.	Структурное месторасположение кадровой службы		
	4.	Формирование оргструктуры системы управления персоналом		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных правил управления персоналом		2	
Тема 3.4. Принципы управления персоналом	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Правила, основные положения		
	2.	Группы принципов построения системы управления персоналом в организации		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной литературой		2	
	Содержание учебного материала		2	2

Тема 3.5. Методы управления персоналом	1	Классификация методов управления		
	2	Современные методы управления персоналом		
	Практическое занятие. Методика управления персоналом			4
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации по теме			2
Тема 3.6. Кадровая стратегия	Содержание учебного материала		2	
	1	Задачи кадровой стратегии		
	2	Классификации видов стратегии		
	3	Взаимосвязь стратегии организации и управления персоналом		
Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач		2		
Всего:			63	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004> .
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615> .
3. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805> .

Дополнительная литература

1. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> .
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062421> .
3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237> .

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.e-executive.ru> - Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ-менеджеров и руководителей среднего звена. Дискуссии по управлению персоналом, аналитика, публикации
2. <http://www.hrm.ru> - HR-менеджмент
3. <http://www.chelt.ru> – журнал “Человек и труд”
4. <http://www.vopresco.ru> – журнал “Вопросы экономики”
5. <http://www.ptpu.ru> – журнал “Проблемы теории и практики управления”
6. <http://www.ecsocman.edu.ru> – сайт, посвященный проблемам социально-экономических наук (экономике, социологии, менеджменту).
7. <http://www.ecsoc.msses.ru> - электронный журнал по экономической социологии.
8. <http://www.hrm.ru/hrm.nsf/display?openagent&pagename=default.html> - статьи, книги, ресурсы, тренинги, форум по проблемам управления персоналом.
9. <http://www.HR-zone.net> - обзоры прессы, форумы, общие проблемы управления персоналом, использование западных технологий, аналитические обзоры.
10. <http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml> - публикации, форум по управлению персоналом.
11. <http://www.kadrovik.ru> - журналы «Справочник по управлению персоналом», «Справочник кадровика».
12. <http://www.personalmix.ru> - Научно-практический журнал по вопросам управления организацией «Персонал-Микс».
13. <http://personaldept> - Интернет-журнал по управлению персоналом.
14. <http://www.psylib.ru>– библиотека психологической литературы.
15. <http://www.expert.ru> – журнал «Эксперт».
16. <http://www.director-info.ru> – журнал «Директор-Инфо».
17. <http://www.aup.ru> – Административно-Управленческий Портал.
18. <http://dis.ru/manag>- журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
19. <http://www.top-personal.ru/>– журнал «Управление персоналом».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i>	
– создавать благоприятный психологический климат в коллективе	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>Знания:</i>	
– организационную структуру службы управления персоналом; – общие принципы управления персоналом; – принципы организации кадровой работы; – психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	устный опрос, практическая работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность и развитие компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач