

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
29.02.10 Конструирование, моделирование и
технология изготовления изделий
легкой промышленности (по видам)

Рабочая программа дисциплины
«ОПЦ.08 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	2
1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	3
2.2. Содержание дисциплины.....	4
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение	9
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Управление персоналом»: изучение методов планирования и организации работы трудового коллектива.

Дисциплина «Управление персоналом» включена в вариативную часть образовательной программы, изучается в 5 семестре.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности (в т.ч. концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия:	28	14
в т.ч.:		
теоретическое обучение	14	-
практические занятия	14	14
Консультации	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме – зачет	-	-
Всего	30	14

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Основные понятия. Философия и концепция управления персоналом. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.	Содержание	1	ОК.04
	Основные понятия «персонал», «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры организации». Основные характеристики персонала предприятия: численность и структура. Классическая школа управления и ее представители.	1	
Тема 1.2. Персонал как объект управления.	Содержание	4/2	ОК.04
	Основные характеристики персонала предприятия. Численность персонала: списочный, среднесписочный и явочный состав. Категории персонала: руководители, служащие, специалисты, рабочие. Структура персонала по полу, возрасту, стажу работы, квалификационная, штатная и др.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. 1. Основные характеристики персонала предприятия. 2. Численность персонала: списочный, среднесписочный и явочный состав. 3. Категории персонала: руководители, служащие, специалисты, рабочие. 4. Структура персонала по полу, возрасту, стажу работы, квалификационная, штатная и др.	2/2	

Тема 1.3. Кадровая служба организации. Кадровое планирование	Содержание	4/2	ОК.04
	Понятие, функции и задачи кадровой службы. Организационная структура кадровой службы. Структура управления персоналом: линейная, функциональная, линейно-функциональная. Достоинства и недостатки каждой из представленных. Понятие и виды кадрового планирования. Цели кадрового планирования. Долгосрочное и краткосрочное кадровое планирование. Основные требования к информации о персонале. Определение потребности в персонале. Текущая и дополнительная потребность в кадрах.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №2 1. Организационная структура кадровой службы. Структура управления персоналом: линейная, функциональная, линейно-функциональная. 2. Понятие и виды кадрового планирования. Цели кадрового планирования. Долгосрочное и краткосрочное кадровое планирование. 3. Определение потребности в персонале.	2/2	
Тема 1.4. Система найма персонала.	Содержание	4/2	ОК.04
	Организация поиска и отбора персонала. Внешние и внутренние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки. Методы привлечения персонала из внешних источников. Методы отбора персонала: традиционные и нетрадиционные.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №3 Методы привлечения персонала из внешних источников. Методы отбора персонала: традиционные и нетрадиционные.	2/2	

Тема 1.5. Адаптация персонала.	Содержание	4/2	ОК.04
	Понятие адаптации как кадрового процесса. Место адаптации в системе управления персоналом организации. Механизмы адаптации: аккомодация и ассимиляция. Виды адаптации: психофизиологическая, социально–психологическая, административная, профессиональная и пр. Их особенности. Первичная и вторичная адаптация. Участники адаптационного процесса. Система наставничества в организации. Мероприятия и инструменты адаптации. Испытательный срок. Типовые ошибки в адаптации персонала.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №4. Механизмы адаптации: аккомодация и ассимиляция. Виды адаптации: психофизиологическая, социально–психологическая, административная, профессиональная и пр. Их особенности. Первичная и вторичная адаптация.	2/2	
Тема 1.6. Мотивация и стимулирование труда персонала.	Содержание	4/2	ОК.04
	Определение понятий: потребность, мотив труда, стимул, мотивация трудовой деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Место мотивации в системе управления персоналом организации. Система потребностей человека, реализуемых посредством труда. Понятие «стимулирование». Функции стимулирования: экономическая, нравственная, социальная. Виды стимулирования: экономическое и неэкономическое стимулирование. Формы денежного и неденежного стимулирования	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5 Виды стимулирования: экономическое и неэкономическое стимулирование. Формы денежного и неденежного стимулирования	2/2	

Тема 1.7. Карьерный рост персонала в организации.	Содержание	4/2	ОК.04
	Понятие и виды карьеры. Основные модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Мотивы карьерного роста. Этапы профессиональной карьеры.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Основные модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Мотивы карьерного роста.	2/2	
Тема 1.8. Высвобождение персонала	Содержание	3/2	ОК.04
	Понятие и причины (внешние и внутренние) высвобождения персонала. Виды высвобождения персонала: частичное и абсолютное. Этапы принятия решений по высвобождению персонала. Понятие и основания увольнения персонала.	1	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Понятие и основания увольнения персонала.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к тестированию. 1. Определение уровня базового должностного оклада. Основные методы оценки труда (ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда). 2. Система тарифных разрядов. Тарифная сетка. 3. Основные направления программы развития персонала организации. 4. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала. 5. Основные формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки. 6. Методы обучения на рабочем месте. 7. Методы обучения вне рабочего места.	2	

	Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.		
Промежуточная аттестация Зачет		-	
Всего		30/14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012.-208с.- (Среднее профессиональное образование).- гриф УМО

2. Кокуева, Ж. М. Управление персоналом: методические указания / Ж. М. Кокуева, В. В. Яценко. — Москва: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2017. — 102 с. — ISBN 978-5-7038-4570-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103675>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»
3. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4. <https://hr-portal.ru/> – HR-портал: сообщество и публикации
5. <https://www.pro-personal.ru/> – Информационный кадровый портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности (в т.ч. концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования) Умеет: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством,	Полнота ответов, точность формулировок. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если даны ответы на 85-100% вопросов. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если даны ответы на 70-84% вопросов. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответил на 51-69% от общего количества вопросов; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответил меньше чем на 50% от общего числа вопросов. Правильность, полнота	Тестирование. Фронтальный и индивидуальный опросы. Зачет. Оценка результатов

клиентами в ходе профессиональной деятельности	выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиям. Оптимальность выбора способов действий, методов и т.д. Правильное выполнение заданий в полном объеме. Оценка отлично – глубокое и полное владение знаниями, качественное оформление работы. Оценка хорошо – обучающийся грамотно выполняет задание, но работа имеет отдельные неточности. Оценка удовлетворительно – неполное и непоследовательное изложение материала, ошибки в алгоритме выполнения заданий, неточности в оформлении. Оценка неудовлетворительно – значительное непонимание темы, оформление работы не соответствует требованиям.	выполнения практической работы в команде. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы за каждым членом группы. Зачет
---	---	---