

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
_____ Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Иркутск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Управление персоналом разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шопов Андрей Николаевич, к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в вариативную часть как общепрофессиональная дисциплина ФГОС СПО по специальности «Коммерция» (по отраслям).

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

Целью изучения учебной дисциплины является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по вопросам управления персоналом, организации кадровой работы в организации.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- ✓ рассмотрение кадровой политики организации;
- ✓ приобретение умений деловой оценки персонала, планирования деловой карьеры;
- ✓ изучение мотивации поведения персонала в процессе трудовой деятельности;
- ✓ приобретение умений определения экономической эффективности затрат на персонал.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

1. управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку;
2. диагностировать профессиональную пригодность работников;
3. осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности;
4. оценивать экономическую эффективность управления персоналом.

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

1. основы методологии управления персоналом;
2. кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его
3. формирование, развитие, использование;
4. методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, порядок организации кадровой работы, методы обучения и контроля за деятельностью персонала.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **69** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **46** часов; самостоятельной работы обучающегося **23** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Промежуточная аттестация	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Концептуальные основы управления персоналом	Управление персоналом как наука. Методология управления персоналом. Организация управления персоналом	2	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	3	1,2
Тема 2. Основы организационного поведения	Личность работника как объект-субъект управления. Группа в организации как объект управления. Организация как объект-субъект в системе управления персоналом и руководство ею	2	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
Тема 3. Система управления персоналом на предприятии	Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом (СУП). Этапы построения СУП. Нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП	2	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	3	1,2
Тема 4. Стратегическое	Факторы и условия	2	1,2

управление персоналом	стратегического менеджмента персонала. Стратегия кадровой политики. Стратегическая ориентация на деловую активность сотрудников. Практика формирования резерва персонала управления		
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	3	1,2
Тема 5. Планирование персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. План по труду и персоналу	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 6. Деловая карьера менеджера	Понятие карьеры. Виды карьеры. Модели карьеры. Планирования карьеры. Условия развития карьеры. Проблемы карьеры менеджера	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	3	1,2
Тема 7. Развитие персонала предприятия	Сущность развития персонала. Цикл обучения. Стратегическое развитие персонала	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	3	1,2
Тема 8. Методы оценки персонала	Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 9. Техника кадрового регулирования	Персонал-технологии. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений. Высвобождение персонала. Адаптация персонала	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 10. Управление конфликтами в организации	Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
Тема 11. Мотивация персонала	Понятие и виды мотивации. Основные теории мотивации.	1	1,2

	Основные аспекты (сферы) мотивации		
	Самостоятельная работа	1	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 12. Лидерство в управлении персоналом	Природа лидерства. Типы лидеров. Управление персоналом и власть	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
Тема 13. Стилль лидерства	Понятие, значение и роль стилия в менеджменте. Системный характер стилия лидерства	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
Тема 14. Управление коммуникациями	Понятие и особенности коммуникаций. Методы коммуникаций: характеристика, преимущества, недостатки	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
Тема 15. Стресс и психологическое консультирование	Стрессы наемных работников. Психологическое консультирование работников	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
Тема 16. Организационные изменения и их последствия	Изменения в процессе труда. Адаптация организации к изменениям. Командное строительство, как фактор развития организации.	1	1,2
	Самостоятельная работа	1	1,2
		69	

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебники.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1 Основная литература

1. Доступ к книге Кравченко А.И., Кравченко К.А. Основы менеджмента: управление людьми, 2020. – коллекция «Экономика и менеджмент – Издательство Академический проект» ЭБС ЛАНЬ;
2. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: учебник. – М.: ИД, 2016.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Авдеев В.В. управление персоналом. Оптимизация командной работы: учебное пособие –М: ФиС ,2008
2. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие –М .: Инфра –М,2008
3. Дементьев А.Г. Управление персоналом. Учебник.- М.: магистр,2011
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг,: Учебное пособие –М.: Инфра –М,2011
5. Лукашевич В.В. Управление персоналом (предприятия торговли и общественного питания) –М .: «Деловая литература»,2001
6. Турчинов А.И. Управление персоналом: Учебник -2-е издание, доп., и пераб. – (Учебник Российской академии государственной службы при Президенте РФ).- М.: РАГС,2008

3.2.3. Электронные издания и Интернет-ресурсы

1. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>
3. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vselekcii.ru/index.php>
4. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
5. Новый менеджмент [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<http://www.new-management.info/>

6. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>

7. Топ-менеджер [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.top-manager.ru/>

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	Формы и методы оценки
<p>Знания: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы методологии управления персоналом; 2. кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование; 3. методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, 4. порядок организации кадровой работы, 5. методы обучения и контроля за деятельностью персонала. 	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>
<p>Умения: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку; 2. диагностировать профессиональную пригодность работников; 3. осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности; 4. оценивать экономическую эффективность управления персоналом. 	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>
<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>

<p>ОК. 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК. 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК. 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК. 4. Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК. 7. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.