

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная нагрузка	46
Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения:	10
- Обзорно-установочные занятия	6
- ЛПЗ	4
Самостоятельная работа	36
Контрольная работа	-

Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет
--------------------------	--------------------------

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
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
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
Практическая работа 1. Концептуальные основы управления персоналом	Концептуальные основы управления персоналом	4	1,2
Практическая работа 2. Система управления персоналом на предприятии	Система управления персоналом на предприятии	4	1,2
Самостоятельная работа 1. Стратегическое управление персоналом	Факторы и условия стратегического менеджмента персонала. Стратегия кадровой политики. Стратегическая ориентация на деловую активность сотрудников. Практика формирования резерва персонала управления	4	1,2
Самостоятельная работа 2. Планирование персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	4	1,2

	План по труду и персоналу		
Самостоятельная работа 3. Деловая карьера менеджера	Понятие карьеры. Виды карьеры. Модели карьеры. Планирования карьеры. Условия развития карьеры. Проблемы карьеры менеджера	4	1,2
Самостоятельная работа 4. Развитие персонала предприятия	Сущность развития персонала. Цикл обучения. Стратегическое развитие персонала	2	1,2
Самостоятельная работа 5. Методы оценки персонала	Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала	2	1,2
Самостоятельная работа 6. Техника кадрового регулирования	Персонал-технологии. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений. Высвобождение персонала. Адаптация персонала	2	1,2
Самостоятельная работа 7. Управление конфликтами в организации	Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.	2	1,2
Самостоятельная работа 8. Мотивация персонала	Понятие и виды мотивации. Основные теории мотивации. Основные аспекты (сферы) мотивации	2	1,2
Самостоятельная работа 9. Лидерство в управлении персоналом	Природа лидерства. Типы лидеров. Управление персоналом и власть	2	1,2
Самостоятельная работа 10. Стиль лидерства	Понятие, значение и роль стиля в менеджменте. Системный характер стиля лидерства	2	1,2
Самостоятельная работа 11. Управление коммуникациями	Понятие и особенности коммуникаций. Методы коммуникаций: характеристика, преимущества, недостатки	2	1,2
Самостоятельная работа 12. Стресс и психологическое консультирование	Стрессы наемных работников. Психологическое консультирование работников	2	1,2
Самостоятельная работа 13. Организационные изменения и их последствия	Изменения в процессе труда. Адаптация организации к изменениям. Командное строительство, как фактор развития организации.	2	1,2

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 "Разнова Н. В., Цветочкина И. А. Управление персоналом, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Сибирский Федеральный Университет" ЭБС ЛАНЬ.

2 Доступ к книге "Кравченко А. И. , Кравченко К. А. Основы менеджмента: управление людьми, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство «Академический Проект»" ЭБС ЛАНЬ.

3 Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. - Саратов : Профобразование, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-4488-0951-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/100164> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительная литература

4 Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-4487-0039-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/68732> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5 Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/85992> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6 Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования :

учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. - Саратов : Профобразование, 2022. - 175 с. - ISBN 978-5-4488-1373-3. - Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/116273> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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>
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

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

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.