

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**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
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	59
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	5	1,2
Самостоятельная работа 2. Планирование персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	5	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	5	1,2
Самостоятельная работа 4. Развитие персонала предприятия	Сущность развития персонала. Цикл обучения. Стратегическое развитие персонала	5	1,2
Самостоятельная работа 5. Методы оценки персонала	Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала	5	1,2
Самостоятельная работа 6. Техника кадрового регулирования	Персонал-технологии. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений. Высвобождение персонала. Адаптация персонала	5	1,2
Самостоятельная работа 7. Управление конфликтами в организации	Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.	5	1,2
Самостоятельная работа 8. Мотивация персонала	Понятие и виды мотивации. Основные теории мотивации. Основные аспекты (сферы) мотивации	5	1,2
Самостоятельная работа 9. Лидерство в управлении персоналом	Природа лидерства. Типы лидеров. Управление персоналом и власть	5	1,2
Самостоятельная работа 10. Стиль лидерства	Понятие, значение и роль стиля в менеджменте. Системный характер стиля лидерства	5	1,2
Самостоятельная работа 11. Управление коммуникациями	Понятие и особенности коммуникаций. Методы коммуникаций: характеристика, преимущества, недостатки	5	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><b>Знания:</b> В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основы методологии управления персоналом;</li> <li>2. кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование;</li> <li>3. методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации,</li> <li>4. порядок организации кадровой работы,</li> <li>5. методы обучения и контроля за деятельностью персонала.</li> </ol>	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>
<p><b>Умения:</b> В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку;</li> <li>2. диагностировать профессиональную пригодность работников;</li> <li>3. осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности;</li> <li>4. оценивать экономическую эффективность управления персоналом.</li> </ol>	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>
<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></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>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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.