



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ  
И ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 «Управление персоналом»**

**08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»**

**(Углубленная подготовка)**

Саратов, 2019 г.



## Рецензия

**на рабочую программу дисциплины «Управление персоналом»  
для специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и  
сооружений», составленную преподавателем ГАПОУ СО «Саратовского  
колледжа строительства мостов и гидротехнических сооружений»  
Горбуновой В.О.**

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом» для специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и имеет следующую структуру:

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются необходимые профессиональные и общие компетенции.

В планируемых результатах освоения дисциплины определены основные знания и умения, которыми обучающийся должен овладеть, в результате изучения дисциплины.

В тематическом плане раскрыта последовательность изучения разделов и тем программы, показано распределение учебных часов по темам дисциплины.

Рабочая программа составлена таким образом, что позволяет сформировать у обучающихся понятие о качественных и количественных показателях, характеризующих организационную структуру управления персоналом; о кадровом планировании как необходимом условии реализации кадровой политики предприятия, учреждения, организации; об особенности нормирования численности управленческого персонала в рыночных условиях; об организации процедуры оценки персонала; о мотивационных принципах организации труда; об управлении конфликтами и путях их предупреждения; о принципах организации управления деловой карьерой.

Предложенная рабочая программа, таким образом, полностью соответствует целям обучения, а ее практическая реализация способствует достижению высокого процента успеваемости обучающихся.

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Стройдом»



Н.А. Дмитриев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 «Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОП.14 «Управление персоналом» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных и общих компетенций:

ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий.

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.2 ОК 01- ОК 11	<ul style="list-style-type: none"><li>– разрабатывать и применять современные методы управления персоналом;</li><li>– анализировать внутреннюю среду организации;</li><li>– оформлять документирование управленческой деятельности;</li><li>– разрабатывать и строить организационные процессы найма;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– теоретико-методологические основы управления персоналом;</li><li>– технология управления персоналом;</li><li>– технология управления человеческими ресурсами.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению;</li><li>– проектировать систему трудовой деятельности персонала в конкретных условиях;</li><li>– ориентироваться в механизме принятия управленческих решений;</li><li>– проводить оценку кадрового потенциала организации.</li></ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>106</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	58
лабораторные работы	-
практические занятия	40
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
самостоятельная работа	-
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>



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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1. Современная концепция управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Истоки становления современного управления персоналом. Концепция научного управления персоналом. Административное управление. Элементы концепции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом.	<b>12</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Разрабатывать и применять современные методы управления персоналом: составлять сравнительную характеристику подходов управления персоналом.	4	
<b>Тема 1.2. Кадровая политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие кадровой политики. Классификация видов кадровой политики. Кадровая работа Стратегии управления человеческими ресурсами. Типы кадровых стратегий.	<b>4</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
<b>Тема 1.3. Психолого-управленческие аспекты кадровой политики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Психологические типы руководителей. Типы руководителей в зависимости от уровня в управленческой иерархии. Качества, необходимые руководителю.	<b>8</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Анализировать внутреннюю среду организации: составлять «социально-психологический портрет сотрудника организации».	4	
	Рассчитывать показатели уровня унификации строительных материалов и изделий	4	
<b>Раздел 2. Технология управления персоналом</b>		<b>60</b>	
<b>Тема 2.1. Кадровое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и сущность кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале.	<b>8</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Оформлять документирование управленческой деятельности: разработать паспорт рабочего места.	2	



	Разрабатывать и строить организационные процессы найма: составлять объявление о текущей вакансии.	2	
<b>Тема 2.2. Структура персонала и основные кадровые технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Численность персонала. Структура персонала. Профессия и квалификация персонала. Показатели, характеризующие квалификацию персонала.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению: решать ситуационные задачи «трудовые ресурсы и трудовой потенциал».	4	
<b>Тема 2.3. Организационное проектирование системы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Значение служб персонала. Основные функции служб персонала. Структура службы персонала.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Оценивать затраты на качество	4	
<b>Тема 2.4. Организация найма персонала и технология управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Привлечение персонала. Источники привлечения персонала. Методы привлечения персонала. Отбор и оценка при найме. Подбор и расстановка персонала. Профессиональная ориентация. Управление деловой карьерой. Высвобождение персонала.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Разрабатывать и строить организационные процессы найма: составлять анкету претендента на вакантную должность.	4	
	Проектировать систему трудовой деятельности персонала в конкретных условиях: составлять личный план карьеры менеджера.	4	
<b>Тема 2.5. Адаптация персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Понятие и виды адаптации персонала. Организация процесса адаптации. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению: решать ситуационные задачи «проблемы профориентации и адаптации».	4	
<b>Тема 2.6. Правовое и документационное обеспечение управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Документы по учету кадров. Документы по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда. Другие документы по управлению персоналом.		

<b>Тема 2.7.</b> <b>Кадровый резерв и стадии его формирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Кадровый резерв на выдвижение. Стадии формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров.		
<b>Тема 2.8.</b> <b>Организация труда персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Сущность организации труда. Нормирование труда. Организация социальной защиты персонала. Управление текучестью кадров.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Ориентироваться в механизме принятия управленческих решений: составлять гибкий график работы.	4	
<b>Раздел 3. Технология управления человеческими ресурсами</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Мотивация персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Сущность мотивации трудовой деятельности. Методы мотивации персонала. Оценка кандидатов при приеме на работу		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Организация работы по развитию персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Понятие, цели и формы развития персонала. Виды и формы обучения персонала. Способы и методы профессиональной подготовки менеджеров		
<b>Тема 3.3.</b> <b>Оценка эффективности деятельности персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Деловая оценка персонала. Организация проведения аттестации персонала. Оценка уровня адаптированности персонала. Оценка результатов труда персонала. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Проводить оценку кадрового потенциала организации: решать ситуационные задачи «оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления».	4	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>106</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеются следующие специальные помещения:**

Кабинет «Оперативное управление деятельностью структурных подразделений» оснащенный оборудованием:

- рабочие места преподавателя и обучающихся (столы, стулья по количеству мест);
  - программное обеспечение профессионального назначения;
  - экран
- техническими средствами:
- компьютер, мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные источники:**

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>

2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие/ А.Я. Кибанов. – 6-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2020. – 202 с. – (Среднее профессиональное образование).

Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>

Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала: учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>

##### **3.2.3. Электронные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

2. Правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: – теоретико-методологические основы управления персоналом;	Демонстрация знаний основ управления персоналом	Тестирование. Оценивание контрольных работ, практических работ, индивидуальных заданий
– технология управления персоналом;	Демонстрация знаний технологии управления персоналом	
– технология управления человеческими ресурсами	Демонстрация знаний технологии управления человеческими ресурсами	
Умения: – разрабатывать и применять современные методы управления персоналом;	Правильность разрабатывания и применения современных методов управления персоналом	Оценка индивидуальных заданий. Письменные и устные опросы обучающихся.
– анализировать внутреннюю среду организации;	Обоснованность анализа внутренней среды организации	
– оформлять документирование управленческой деятельности;	Правильность оформления документов управленческой деятельности	
– разрабатывать и строить организационные процессы найма;	Правильность разрабатывания и построения организационных процессов найма	
– понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению;	Демонстрация понимания проблемы и путей ее решения	
– проектировать систему трудовой деятельности персонала в конкретных условиях;	Правильность проектирования системы трудовой деятельности персонала в конкретных условиях	
– ориентироваться в механизме принятия управленческих решений;	Демонстрация ориентирования в механизме принятия управленческих решений	
– проводить оценку кадрового потенциала организации	Демонстрация оценки кадрового потенциала организации	