

**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, 2021 г.

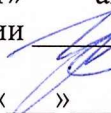
Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 января 2018 № 2 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

 /С.В. Видяшев /
« 31 » августа 2021 г.
_____/_____/_____
« _____ » _____ 2022г.
_____/_____/_____
« _____ » _____ 2023 г.
_____/_____/_____
« _____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО на заседании цикловой комиссии специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Протокол №1, дата «31» августа 2021г.
Председатель комиссии  / И.Ю.Бадаева/

Протокол № __, дата «__» _____ 2022г.
Председатель _____ комиссии
_____/_____/_____

Протокол № __, дата «__» _____ 2023г.
Председатель _____ комиссии
_____/_____/_____

Протокол № __, дата «__» _____ 2024г.
Председатель _____ комиссии
_____/_____/_____

Протокол № __, дата «__» _____ 2025г.
Председатель _____ комиссии
_____/_____/_____

Составитель(и) Горбунова В.О., преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» высшей (автор): квалификационной категории;

Бадаева И.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» высшей квалификационной категории;

К.Р. Абдулаева, преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС»

Рецензент: Н.А. Дмитриев, генеральный директор ООО «Стройдом»

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 и развитие общих компетенций и личностных результатов по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Программа составлена с учетом личностных результатов реализации программы воспитания.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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.

ЛР 01 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 02 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 03 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 04 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 3.2 ОК 01- ОК 11 ЛР 01- 04; 06; 09-12	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и применять современные методы управления персоналом; – анализировать внутреннюю среду организации; – оформлять документирование управленческой деятельности; – разрабатывать и строить организационные процессы найма; – понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению; – проектировать систему трудовой деятельности персонала в конкретных условиях; – ориентироваться в механизме принятия управленческих решений; – проводить оценку кадрового потенциала организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – теоретико-методологические основы управления персоналом; – технология управления персоналом; – технология управления человеческими ресурсами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом		24	
Тема 1.1. Современная концепция управления персоналом	Содержание учебного материала	12	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Разрабатывать и применять современные методы управления персоналом: составлять сравнительную характеристику подходов управления персоналом.	4	
Тема 1.2. Кадровая политика	Содержание учебного материала	4	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Понятие кадровой политики. Классификация видов кадровой политики. Кадровая работа. Стратегии управления человеческими ресурсами. Типы кадровых стратегий.		
Тема 1.3. Психолого-управленческие аспекты кадровой политики	Содержание учебного материала	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Психологические типы руководителей. Типы руководителей в зависимости от уровня в управленческой иерархии. Качества, необходимые руководителю.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Анализировать внутреннюю среду организации: составлять «социально-психологический портрет сотрудника организации».	4	
	Рассчитывать показатели уровня унификации строительных материалов и изделий	4	
Раздел 2. Технология управления персоналом		60	
Тема 2.1. Кадровое планирование	Содержание учебного материала	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Понятие и сущность кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	ЛР 01-04; 06; 09-12
	Оформлять документирование управленческой деятельности: разработать паспорт рабочего места.	2	
	Разрабатывать и строить организационные процессы найма: составлять объявление о текущей вакансии.	2	
Тема 2.2. Структура персонала и основные кадровые технологии	Содержание учебного материала	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Численность персонала. Структура персонала. Профессия и квалификация персонала. Показатели, характеризующие квалификацию персонала.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению: решать ситуационные задачи «трудовые ресурсы и трудовой потенциал».	4	
Тема 2.3. Организационное проектирование системы управления персоналом	Содержание учебного материала	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 1-4, ЛР 6, ЛР 9-12
	Значение служб персонала. Основные функции служб персонала. Структура службы персонала.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Оценивать затраты на качество	4	
Тема 2.4. Организация найма персонала и технология управления персоналом	Содержание учебного материала	14	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Привлечение персонала. Источники привлечения персонала. Методы привлечения персонала.		
	Отбор и оценка при найме. Подбор и расстановка персонала. Профессиональная ориентация. Управление деловой карьерой. Высвобождение персонала.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	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	
Тема 2.5. Адаптация персонала	Содержание учебного материала	8	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Понятие и виды адаптации персонала. Организация процесса адаптации. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Понимать, анализировать предлагаемую задачу (проблему), и вносить предложения по ее решению: решать ситуационные задачи «проблемы профориентации и адаптации».	4	
Тема 2.6. Правовое и документационное	Содержание учебного материала	4	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	Документы по учету кадров. Документы по учету рабочего времени и расчетов с		

обеспечение управления персоналом	персоналом по оплате труда. Другие документы по управлению персоналом.		ЛР 01-04; 06; 09-12
Тема 2.7. Кадровый резерв и стадии его формирования	Содержание учебного материала	4	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Кадровый резерв на выдвижение. Стадии формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров.		
Тема 2.8. Организация труда персонала	Содержание учебного материала	6	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Сущность организации труда. Нормирование труда. Организация социальной защиты персонала. Управление текучестью кадров.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Ориентироваться в механизме принятия управленческих решений: составлять гибкий график работы.	4	
Раздел 3. Технология управления человеческими ресурсами		14	
Тема 3.1. Мотивация персонала	Содержание учебного материала	2	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Сущность мотивации трудовой деятельности. Методы мотивации персонала. Оценка кандидатов при приеме на работу		
Тема 3.2. Организация работы по развитию персонала	Содержание учебного материала	2	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Понятие, цели и формы развития персонала. Виды и формы обучения персонала. Способы и методы профессиональной подготовки менеджеров		
Тема 3.3. Оценка эффективности деятельности персонала	Содержание учебного материала	10	ПК 3.2 ОК 01-ОК 11 ЛР 01-04; 06; 09-12
	Деловая оценка персонала. Организация проведения аттестации персонала. Оценка уровня адаптированности персонала. Оценка результатов труда персонала. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Проводить оценку кадрового потенциала организации: решать ситуационные задачи «оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления».	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Всего:		106	

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

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	