



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 Управление персоналом**

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

(Углубленной подготовки)

Саратов, 2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014г. № 965).

**ОДОБРЕНО**

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

Протокол № 11 « 23 » мая 2017 г.  
Председатель комиссии В.О. Горбунова

Протокол № «    »                      2018 г.  
Председатель комиссии                      /                      /

Протокол № «    »                      2019 г.  
Председатель комиссии                      /                      /

Протокол № «    »                      2020 г.  
Председатель комиссии                      /                      /

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «СКСМГС»

Т.С. Теплякова  
« 23 » мая 2017 г.

                     /                      /  
«    »                      2018 г.

                     /                      /  
«    »                      2019 г.

                     /                      /  
«    »                      2020 г.

Составитель:

Т.В. Петрова, преподаватель ГАПОУ СО «Саратовский колледж  
строительства мостов и гидротехнических сооружений»

Рецензент:

В.И Курчаев, зам. директора ООО «Ремстройпроект-2»

## РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по дисциплине «Управление персоналом» для специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» преподавателя ГАПОУ СПО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» Петровой Татьяны Викторовны.

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

Структура рассматриваемой программы следующая:

1. Паспорт программы учебной дисциплины.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.
5. Оформление дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу.

В результате изучения данной дисциплины студенты приобретают необходимые общие и профессиональные компетенции.

Представленная к рецензированию программа обеспечивает формирование у будущих выпускников теоретических знаний и умений решать проблемы управления персоналом в деятельности организации (предприятия).

В целом считаю, что данная рабочая программа заслуживает одобрения и использования в образовательном процессе.

Рецензент

Зам. директора

ООО «Ремстройпроект-2»



В.И. Курчаев

*усп.  
перс*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	12



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

### 1.3.1 Использование часов вариативной части ОПОП\*

Таблица 1.1- Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№ раздела и/или/ темы	Обоснование включения в рабочую программу
	<b>Обучающийся должен уметь:</b>		
1	определять объект и носителей функций управления персоналом на предприятиях, в учреждениях и организациях;	Тема 1.1	Дисциплина введена исходя из опыта обучения по специальности
2	анализировать тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления;	Тема 1.2	
3	давать характеристику внешних факторов, оказавших влияние на кадровое планирование;	Тема 2.3	
4	определять нормы и нормативы численности и нормы обслуживания работников;	Тема 2.1	
5	организовывать процедуры отбора персонала;	Тема 2.2 Тема 2.5	
6	планировать мероприятия для эффективной адаптации новых сотрудников на предприятии;	Тема 3.3	
7	планировать свою деловую карьеру в перспективе.	Тема 2.4	
	<b>Обучающийся должен знать:</b>		
8	объективные основы организации управления персоналом.	Тема 1.2	

9	цель, факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом; качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом;	Тема 1.2
10	кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики предприятия, учреждения, организации;	Тема 2.1
11	особенности нормирования численности управленческого персонала в рыночных условиях;	Тема 2.1
12	организацию процедуры оценки персонала;	Тема 2.5
13	мотивационные принципы организации труда;	Тема 2.4
14	управление конфликтами и пути их предупреждения;	Тема 3.1
15	принципы организации управления деловой карьерой.	Тема 3.2

*\*- пункт оформляется, если часы вариативной части использовались при разработке программы.*

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются **общие и профессиональные компетенции:**

Таблица 1.2 – Общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.2.	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов; самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в IX семестре в форме экзамена.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 2.1 – Виды учебной работы с объемом часов

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>99</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>66</i>
в том числе:	
практические работы	<i>20</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>33</i>
в том числе:	
Подготовка реферата	<i>33</i>
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом»

Таблица 2.2 - Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2		
<b>Раздел 1.</b>	<b>Управление человеческими ресурсами в организации</b>	<b>22</b>	
<b>Тема 1.1. История, философия и концепции управления персоналом.</b>	Содержание учебного материала	6	2
	1   Концепция управления персоналом организации.		
	2   Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации		
	3   Цели и функции управления персоналом.		
	4   Организационная структура службы управления персоналом	2	3
	Практические работы.		
	1   Принципы и методы управления персоналом		
	Самостоятельная работа обучающихся.		
	1   Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Функции службы управления персоналом в организации»		
	5		
<b>Тема 1.2. Кадровая политика организации</b>	Содержание учебного материала	4	2
	1   Политика управления персоналом: типы и формы		
	2   Принципы формирования кадровой стратегии		
	3   Направления кадровой политики и особенности их реализации.	2	3
	Практические работы.		
	1   Выбор целевых функций		
	Самостоятельная работа обучающихся.		
1   Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Методы реализации кадровой политики»	3		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Формы, методы и технологии по обеспечению фирмы персоналом</b>	<b>62</b>	
<b>Тема 2.1. Планирование работы с персоналом в организации</b>	Содержание учебного материала	6	2
	1   Сущность и задачи кадрового планирования.		
	2   Нормирование и учет численности персонала. Методы кадрового планирования.		
	3   Значение кадрового планирования для повышения эффективности работы персонала.	4	3
	Практические работы.		
	1   Кадровое обеспечение		
	Самостоятельная работа обучающихся.		
1   Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Подбор кадров на предприятии»	3		
<b>Тема 2.2. Кадровый мониторинг</b>	Содержание учебного материала	6	2
	1   Поиск персонала. Набор персонала.		
	2   Процедура отбора		
	3   Наем и адаптация персонала	4	3
	Практические работы.		
	1   Разработка вакансий		
	2   Отбор по резюме		
	Самостоятельная работа обучающихся.	3	

	1	Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Маркетинг персонала»		
<b>Тема 2.3. Обучение персонала организации</b>	Содержание учебного материала		6	2
	1	Развитие человеческих ресурсов: формирование и раскрытие потенциала личности и группы.		
	2	Виды (формы) обучения. Определение истинных потребностей в обучении		
	3	Планирование карьеры		
	Практические работы.		2	3
	1	Формы и методы обучения персонала.		
	Самостоятельная работа обучающихся.		7	
<b>Тема 2.4. Мотивация и стимулирование персонала</b>	Содержание учебного материала		4	2
	1	Подходы к мотивации персонала в организации		
	2	Теории мотивации и их значение		
	Практические работы.		2	3
	1	Определение мотивации сотрудников.		
	Самостоятельная работа обучающихся.		3	
	1	Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Мотивация как компонент руководства»		
<b>Тема 2.5. Принципы оценки результативности труда</b>	Содержание учебного материала		4	2
	1	Оценка труда и рабочего места		
	2	Методики оценки результативности труда. Аттестация.		
	Практические работы.		2	3
	1	Проблемы аттестации персонала		
	Самостоятельная работа обучающихся:		6	
	1	Составление программы аттестации		
<b>Раздел 3.</b>	<b>Проблема кадров в управлении</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 3.1. Оценка эффективности процессов управления персоналом</b>	Содержание учебного материала		6	2
	1	Проблема власти, влияния и лидерство		
	2	Формальные и неформальные группы в организации		
	3	Способы управления конфликтами и борьба со стрессами		
	Практические работы.		2	3
	1	Конфликты в деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
1	Поиск, сбор и анализ информации по теме: «Делегирование полномочий»			
<b>Тема 3.2. Направления совершенствования системы управления персоналом</b>	Содержание учебного материала		2	2
	1	Современные представления о дальнейшем развитии системы управления персоналом. Возрастание роли персонала в развитии конкурентоспособности и повышение эффективности работы организации.		
<b>Контрольная работа</b>			2	
<b>Всего:</b>			<b>99</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Управления качеством и персоналом» № 207.

##### **Оборудование (оснащение) учебного кабинета:**

- комплект учебно-методических документов;
- наглядные пособия (плакаты);
- аудиторная доска с магнитной поверхностью;
- рабочие учебные места по количеству посадочных мест.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийное оборудование.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Учебные издания:**

##### **Основные источники:**

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник. – М.: 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Управление персоналом: учебник / под ред. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2014.

##### **Дополнительные источники:**

1. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие. – 3-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011.
2. Егоршин А.П. Организация труда персонала: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – М.: ИНФРА-М, 2011
3. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие. – М.: Логос, 2011.
4. Кибанов А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И. А. Эсаулова. – М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Грачев В. Функции службы управления персоналом организации и их систематизация // Кадровик. – 2010. - №5. – С.36-50.
6. Дырин С. Управление персоналом: от кадрового подхода – к многоаспектному // Кадровик. – 2010. - №9. – С.5-10.
7. Завьялова Е.К. Особенности управления человеческими ресурсами инновационно-активных компаний // Вестник СПбУ. Сер.8. Менеджмент. - 2012. – Вып.2. – С.78-106.

8. Кибанов А. Методология оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом // Кадровик. – 2010. - №12. – С.32-43.

9. Котова Л. Ключевые показатели эффективности системы управления персоналом // Кадровик. – 2010. - №12. – С.44-50.

10. Кошелева Ю. Мотивация персонала / Ю. Кошелева, М. Архипов, М. Токарева // Управление персоналом. – 2012. - №16. – С.12-34.

11. Одегов Ю. Подходы к управлению человеческими ресурсами и их влияние на оценку эффективности работы с персоналом / Ю. Одегов, Л. Котова // Кадровик. – 2011. - №2. – С.82-90.

12. Хадасевич Н. Развитие потенциала персонала организации // Кадровик. – 2010. - №1. – С.6-11.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Приволжский центр повышения квалификации и аттестации в строительстве и ЖКХ» Электронная библиотека [Электронный ресурс]// <http://cpkia.ru/wp-content/uploads/2012/06/электронбиблиотек.doc>. - Режим доступа: <http://www.>



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний

Таблица 4.1-Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b> определять объект и носителей функций управления персоналом на предприятиях, в учреждениях и организациях;</p> <p>анализировать тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления;</p> <p>давать характеристику внешних факторов, оказавших влияние на кадровое планирование;</p> <p>определять нормы и нормативы численности и нормы обслуживания работников;</p> <p>организовывать процедуры отбора персонала;</p> <p>планировать мероприятия для эффективной адаптации новых сотрудников на предприятии;</p> <p>планировать свою деловую карьеру в перспективе.</p>	<p>ОК 1-9 ПК 3.2</p>	<p>Проверка выполнения, практических и контрольных работ на занятиях.</p>
<p><b>Знать:</b> объективные основы организации управления персоналом.</p> <p>цель, факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом; качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом;</p> <p>кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики предприятия, учреждения, организации;</p> <p>особенности нормирования численности управленческого персонала в рыночных условиях;</p> <p>организацию процедуры оценки персонала;</p> <p>мотивационные принципы организации труда;</p> <p>управление конфликтами и пути их предупреждения;</p> <p>принципы организации управления деловой карьерой.</p>	<p>ОК 1-9 ПК 3.2</p>	<p>Устный опрос на занятиях; тестовый контроль; экзамен.</p>

