

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.08.2025 11:07:38
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного
Образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
(Славяносербский техникум ЛГАУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность 38.02.04 – Коммерция (по отраслям)

Заочная форма обучения

пгт. Славяносербск, 2024

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основании государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция(по отраслям) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539, зарегистрированного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 июня 2014 г № 32855, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик: филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Разработчик: преподаватель общепрофессиональных дисциплин Ляпустина В.Ю.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин протокол № 1 от 29 августа 2024г.

Председатель цикловой комиссии  Н.И.Шварёва

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ПК 1.7	- Планировать и организовывать работу персонала; - Применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения; - Проводить собеседование при приеме на работу; - Составлять резюме; - Формулировать вопросы анкеты для приема на работу; - Составлять графики выхода на работу; - Проводить аттестацию персонала.	- Принципы и методы управления персоналом; - Содержание подсистем системы управления персоналом; - Технологический цикл работы с персоналом; - Психологические аспекты управления.

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	70
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	6
самостоятельная работа	60
Промежуточная аттестация экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2		3	4
Раздел 1. Система управления персоналом				ОК 1 – 7, 10 ПК 1.7
Тема 1.1. Сущность, цели и задачи управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1	Сущность управления персоналом. Роль системы управления персоналом в развитии организации.		
	2	Цели и задачи УП. Задачи менеджера по персоналу.		
	Практические занятия.			
	Самостоятельная работа обучающихся.			
Тема 1.2. Стратегия управления персоналом как часть кадровой политики	Содержание учебного материала			
	1	Стратегия управления персоналом и кадровая политика. Сущность кадровой политики.		
	Практические занятия.			
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	Подготовка к контролю знаний			
Тема 1.3. Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1	Закономерности и принципы УП. Система методов управления персоналом (административные, экономические, социально-психологические).		
	Практические занятия.			
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	Подготовка к семинарскому занятию «Цели и функции подразделений СУП»			
Тема 1.4. Цели и функции системы управления	Содержание учебного материала			
	1	Система целей организации. Состав службы УП.		
	Практические занятия. Семинарское занятие «Цели и функции подразделений СУП»			
	Самостоятельная работа обучающихся.			

персоналом			
Раздел 2. Планирование в управлении персоналом			ОК 1 – 7, 10 ПК 1.7
Тема 2.1. Кадровое планирование как часть кадровой политики	Содержание учебного материала 1 Содержание и назначение кадровой политики 2 Сущность кадрового планирования Практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к семинарскому занятию «Оперативный план работы с персоналом»		
Тема 2.2. Технологический цикл работы с персоналом	Содержание учебного материала 1 Основные направления работы с персоналом. Практические занятия. Семинарское занятие «Оперативный план работы с персоналом»		
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к контролю знаний		
Раздел 3. Технология управления персоналом			ОК 1 – 7, 10 ПК 1.7
Тема 3.1. Планирование потребности в персонале	Содержание учебного материала 1 Планирование потребности в персонале: качественная и количественная. Этапы планирования в персонале Практические занятия. Практическая работа №1 (решение задач) Самостоятельная работа обучающихся.		
Тема 3.2. Отбор и наем персонала	Содержание учебного материала 1 Значение мероприятий по отбору и найму персонала. Источники 2 найма персонала, их характеристики. Организация отбора претендентов на вакантную должность. Практические занятия. 1 Практическое занятие №2 (составление резюме и объявлений о приеме на 2 работу) Практическое занятие №3 (составление вопросов анкеты) 3 Практическое занятие №4 (деловая игра «Проведение собеседования при приеме на работу»)		

	Самостоятельная работа обучающихся. Поиск объявлений о приеме на работу в СМИ. Составление вопросов для проведения собеседования. Подготовка к деловой игре.			
Тема 3.3. Подбор и расстановка персонала	Содержание учебного материала			
	1	Сущность подбора и расстановки персонала, их принципы.		
	2	Цели и задачи подбора и расстановки персонала.		
	Практические занятия. Практическая работа №5 (решение ситуаций) Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к контролю знаний			
Тема 3.4. Профориентаци я и трудовая адаптация персонала	Содержание учебного материала			
	1	Сущность и виды профориентации и трудовой адаптации персонала.		
	2	Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.		
	Практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к контролю знаний			
Тема 3.5. Обучение персонала	Содержание учебного материала			
	1	Виды обучения персонала. Методы обучения.		
	Практические занятия. Практическая работа №6 (решение ситуаций) Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к контролю знаний			
Тема 3.6. Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, виды и этапы карьеры.		
	2	Управление служебно-профессиональным продвижением.		
	Практические занятия. Практическая работа №7 (составление личного плана карьеры) Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к контролю знаний			
Раздел 4. Организация труда персонала				ОК 1 – 7, 10 ПК 1.7
Тема 4.1. Сущность организации труда	Содержание учебного материала			
	1	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в организации. Сущность и виды нормирования труда.		
	Практические занятия. Практическая работа №8 (составление графиков выхода на работу) Самостоятельная работа обучающихся. Повторение темы «Мотивация» из курса менеджмента. Подготовка к семинарскому занятию «Система мотивации и стимулирования персонала»			
Тема 4.2.	Содержание учебного материала			

Организация мотивации и стимулирования труда персонала	1	Теории мотивации персонала (презентации студентов).		
		Практические занятия. Семинарское занятие «Система мотивации и стимулирования персонала»		
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к деловой игре «Проведение процедуры аттестации персонала»		
Тема 4.3. Деловая оценка персонала		Содержание учебного материала		
	1	Методы оценки персонала. Организация проведения аттестации персонала.		
		Практические занятия. Практическая работа №9 (деловая игра «Проведение процедуры аттестации персонала»)		
		Самостоятельная работа обучающихся.		
		Всего:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет управления персоналом: оборудование учебного кабинета и технические средства обучения: специализированная мебель и системы хранения, информационно-тематический стенд, электронные средства обучения для кабинета стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия, графопроектор с методическим обеспечением, демонстрационные стенды по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашкови Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039> (04.09.2017)
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Текст] : Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М. : Дашкови К, 2015. - 288 с. - РУМО. - ISBN 978-5-394-02375-0
3. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (04.09.2017) РМО
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]: Учеб. пособие / А.Я. Кибанов. - 4-е изд., стереотип. - М. : Кнорус, 2013. - 208 с. + Практикум. - (СПО). РУМО. - ISBN 978-5-406-02973-2

3.2.2. Дополнительные источники

1. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 309 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6559-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718> (04.09.2017)
2. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (04.09.2017)
3. Зайцева, Т.В. Управление персоналом [Текст]: Учеб. / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД Форум, 2014. - 336 с. + Приложение. - (Профессиональное образование). РМО. - ISBN 978-5-8199-0262-2
4. Управление персоналом [Текст]: Учеб. / Под ред. И.Б. Дураковой. - М.: Инфра-М, 2014. - 570 с. - (Высшее образование). РУМО. - ISBN 978-5-16-003563-5

5. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Текст]: Учеб. пособие / М.И. Бухалков. - М. : Инфра-М, 2015. - 192 с. - (Высшее образование: Магистратура). РУМО. - ISBN 978-5-16-010654-0

Интернет-ресурсы

- Открытая русская электронная библиотека «OREL» – URL: <http://orel.rsl.ru>.
- Публичная интернет-библиотека Publik.ru – URL: <http://www.publik.ru>.
- Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
- ИСПС Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru>
- Научная электронная библиотека elibrary.ru – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- ЭБС ZNANIUM.COM – www.znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения:</i> - планировать и организовывать работу персонала; - применять в профессиональной деятельности техники и приёмы делового и управленческого общения - определять порядок проведения собеседования при приёме на работу; - определять порядок составления резюме; - формулировать вопросы анкеты для приёма на работу; - составлять графики выхода на работу; - определять порядок проведения аттестации персонала	<i>ОК 1-7, 10</i> <i>ПК 1.7</i>	Решение ситуаций; Подготовка и выступление на семинарском занятии; Наблюдение за ходом подготовки к деловой игре и оценка участия в ней; Наблюдение за ходом выполнения практической работы и оценка её результата; Тестовый контроль знаний.

<i>Освоенные знания:</i> - объяснять принципы и методы управления персоналом; - понимать содержание подсистем системы управления персоналом; - определять технологический цикл работы с персоналом; - характеризовать психологические аспекты управления.	<i>ОК 1-7, 10</i> <i>ПК 1.7</i>	Решение ситуаций; Подготовка и выступление на семинарском занятии; Наблюдение за ходом подготовки к деловой игре и оценка участия в ней; Наблюдение за ходом выполнения практической работы и оценка её результата; Тестовый контроль знаний.
---	--	--