

УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность **15.02.08** Технология машиностроения

Базовая подготовка

Ульяновск
2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана за счёт часов вариативной части ОПОП Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГО) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 15.02.08 Технология машиностроения, базовой подготовки (приказ Минобрнауки России № 350 от 18.04. 2014 года) – ред.2, изм. 10%

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК права и экономики
Председатель ЦМК

 Л.Л. Лиликина
подпись

Протокол №11
от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ


Заместитель директора
по учебной – методической работе

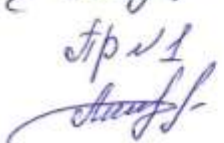
 Л.Н. Подкладкина
подпись

от «04» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ОГБОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

РАЗРАБОТЧИК: Вороновская Е.Л., преподаватель Ульяновского авиационного колледжа
Игнатова Е.В.

 Л.Л. Лиликина
Пр №1 от 30.08.2016

 Л.Л. Лиликина
Пр №1 от 30.08.2014

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|-----------|
| | ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | стр. 4 |
| 1. | ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 2. | СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Управление персоналом» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

- ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
- ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
- ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
- 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 команде, обеспечение ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана за счет вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности базовой подготовки 15.02.08 Технология машиностроения и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по рабочей профессии 16045 Оператор станков с программным управлением

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

П.00 Профессиональный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.15 Управление персоналом

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен УМЕТЬ:

- У1** анализировать кадровый потенциал;
- У2** оценивать эффективность управления персоналом;
- У3** осуществлять подбор персонала, а также отбор необходимой информации о нем;
- У4** вести профессиональную и организационную работу по адаптации персонала;
- У5** способствовать управлению служебно-профессиональным продвижением персонала и организации системы обучения персонала;
- У6** осуществлять планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ЗНАТЬ:

- З1** правила функционального разделения труда и организационной структуры службы управления персоналом;
- З2** принципы управления персоналом;
- З3** нормы и правила кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- З4** технологию отбора, адаптации, обучения и продвижения персонала;
- З5** методы нормирования труда и оценки результатов деятельности персонала.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **38** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 114 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: | 76 |
| - теоретические занятия | 34 |
| - практические занятия | 40 |
| - лабораторные занятия | не предусмотрены |
| - курсовой проект (работа) | не предусмотрены |
| - контрольные работы | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе: | 38 |
| - сбор и анализ информации | 3 |
| - выполнение индивидуального проектного задания | 3 |
| - составление таблицы | 3 |
| - разработка алгоритма действий | 4 |
| - решение ситуаций | 5 |
| - решение задач | 14 |
| - аналитическая обработка материала | 4 |
| - работа с конспектом лекции для подготовки к контрольной работе | 2 |
| ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ в форме дифференцированного зачета | |

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 |
|--|---|---------------------|------------------|
| ВВЕДЕНИЕ | | 1 | 1 |
| РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ | | 23 17+6ср | |
| ТЕМА 1.1. Технологии работы с персоналом | Уметь: - характеризовать сущность кадрового менеджмента; - сравнивать различные научные подходы к управлению людьми в организациях; - разрабатывать кадровые мероприятия для системы управления персоналом; - применять методы отбора и оценки кадров, осуществлять мероприятия по планированию карьеры персонала Знать: - предмет, объект и задачи управления персоналом; - принципы и методы управления персоналом в современных организациях; - понятие кадровой стратегии, методов оценки, отбора и профессионального развития персонала. | | |
| | Содержание учебного материала 1.1.1. Понятие «персонал» и его классификации по категориям работников. | 5 | 2 |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|---|
| | 1.1.2. Основные принципы и методы административного управления персоналом 1.1.3. Научные подходы и концепции к управлению персоналом | | |
| | 1.1.4. Кадровая стратегия и ее типы. Сущность и задачи кадровой стратегии. 1.1.5. Методы оценки и отбора персонала. 1.1.6 Управление деловой карьерой персонала, как непрерывный процесс служебно-профессиональным продвижением персонала. | 4 | |
| | Практические занятия ПЗ 1 Проектирование целевой модели управления персоналом организации | 4 | |
| | ПЗ 2 Разработка кадровых мероприятий для «Системы управления персоналом» | 4 | |
| | Самостоятельная работа - составление таблицы краткого сравнительного анализа основных подходов к управлению персоналом - решение ситуаций по выработке стратегии управления персоналом исходя из общей стратегии организации - сбор и анализ информации по теме «Технологии работы с персоналом» | 3 5 3 | |
| ТЕМА 1.2. Кадровое планирование | Уметь: - характеризовать сущность кадрового планирования; - рассчитывать текущую и долгосрочную потребность в персонале; - определять уровни развития работоспособности рабочих групп; - обосновывать значимость программ адаптации, социального обеспечения и обучения персонала для организации. Знать: - понятие и цели кадрового планирования; - методы расчета потребности в персонале - принципы формирования рабочих групп - программы адаптации, социального обеспечения и обучения персонала | | |
| | Содержание учебного материала 1.2.1. Сущность кадрового планирования и его виды. Основные цели кадрового планирования. 1.2.2. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание 1.2.3. Планирование потребности в персонале: сущность и методы, расчет текущей и долгосрочной потребности в персонале. | 5 | 2 |
| | 1.2.4. Понятие рабочая группа, принципы формирования рабочих групп. Уровни развития и работоспособности рабочих групп 1.2.5. Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды адаптации 1.2.6. Понятие социального обеспечения и | 4 | |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | <p>благосостояния работников. Программы социального обеспечения и их основные разделы</p> <p>1.2.7. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала</p> | | |
| | <p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 3 Анализ нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом</p> | 4 | |
| | <p>ПЗ 4 Деловая игра «Конкурсный отбор на вакантное место»</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>- решение задач по определению численности производственного персонала;</p> <p>- расчет численности административно-управленческого персонала, определение численности персонала по нормам обслуживания;</p> <p>- работа с конспектом лекции для подготовки к контрольной работе</p> | 4 4 1 | |
| | <p>Контрольная работа по разделу 1</p> | 1 | |
| <p>РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА</p> | | 19 | |
| | | 15+4ср | |
| <p>ТЕМА 2.1. Совершенствование организации и нормирования труда персонала</p> | <p>Уметь:</p> <p>– организовывать рабочее место с учетом требований нормирования</p> <p>-разрабатывать паспорт рабочего места;</p> <p>– рассчитывать нормативную трудоемкость и нормы управляемости руководителей;</p> <p>– формировать эффективные рабочие группы</p> <p>Знать:</p> <p>- принципы организации рабочих мест, направления рациональной организации труда персонала;</p> <p>- понятие нормирование труда персонала, методы и виды нормирования</p> <p>- нормы управляемости руководителей</p> | | |
| | <p>Содержание учебного материала</p> <p>2.1.1. Сущность организации труда. Основные направления рациональной организации труда</p> <p>2.1.2. Принципы организации рабочих мест, классификацию и планировку рабочих мест в соответствии с паспортом рабочего места</p> <p>2.1.3. Нормирование труда, как основа рациональной организации труда. Виды норм труда.</p> <p>2.1.4. Понятие полной нормативной трудоемкости.</p> <p>2.1.5. Методы нормирования труда, порядок изменения норм труда</p> <p>2.1.6. Обоснование норм управляемости для руководителей различных уровней управления</p> | 5 | 2 |
| | <p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 5 Разработка паспорта рабочего места</p> | 4 | |
| | <p>ПЗ 6 Ситуационно-ролевая игра «Формирование эффективной рабочей группы»</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>- решение задач по нормированию труда персонала;</p> | 5 | |

| | | | |
|--|---|-------------|---|
| | - разработка алгоритма действий руководителя по созданию эффективной рабочей группы | 4 | |
| ТЕМА 2.2 Оценка исполнения и текучесть кадров | Уметь: – определять эффективность деятельности персонала; – оценивать уровень мотивации и результатов труда; – рассчитывать текучесть рабочей силы и индекс трудовой стабильности; Знать: – понятие оценка исполнения цели и методы оценки деятельности персонала; – причины оборота и текучести кадров, методы расчета и снижения текучести рабочей силы | | |
| | Содержание учебного материала 2.2.1 Понятие об оценке исполнения и коэффициенте трудового вклада; 2.2.2.Цели и методы оценки: улучшение исполнения, соблюдение стандартов, сбор данных о дифференцированной оплате труда, усиление морального стимулирования 2.2.3. Методика КТВ. Проблемы оценки исполнения. | 5 | 2 |
| | 2.2.4. Оборот рабочей силы. Текучесть кадров, расчет чистой текучести кадров. 2.2.5.Индекс трудовой стабильности, Затраты связанные с текучестью рабочей силы, методы сокращения текучести. 2.2.6. Работа с различными категориями увольняющихся, анализ причин увольнения работников. | 5 | |
| | Практические занятия ПЗ 7 Анализ оценки и текучести персонала | 5 | |
| | Самостоятельная работа -- разработка перечня мероприятий по совершенствованию организации труда и использованию потенциала персонала для конкретной организации; -- решение задач по определению коэффициента трудового вклада работников. - работа с конспектом лекций для подготовки к контрольной работе | 3 5 1 | 2 |
| | КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 2 | 1 | |
| КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)- не предусмотрен | | | |
| ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (проекта) - не Предусмотрено | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) – не предусмотрена | | | |
| ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: дифференцированный зачет | | 2 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по темам:
 - «Технологии работы с персоналом»
 - «Кадровое планирование. Обучение и социальное обеспечение персонал»
 - «Совершенствование организации и нормирования труда персонала»
 - «Оценка исполнения и текучесть кадров»

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Банько Н.А. Управление персоналом / Н.А. Банько, Б.А. Карташов, Н.С. Яшин.- Часть I: Учеб. пособие / ВолгГТУ, Волгоград, 2006. – 96 с.
2. Карякин А.М. Управление персоналом: учеб. пособие / А.М. Карякин.- 3-я редакция/Иван. гос. энер. ун-т. – Иваново, 2015. 234 с.
3. Платов В. Современные управленческие технологии / В.Платов. – М.: Дело, 2006. – 384с.
4. Каймакова М.В. Анализ использования человеческих ресурсов / М.В. Каймакова.-: учебное пособие Ульяновск : УлГТУ, 2008. – 325 с.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организаций. Учебное пособие / . Под ред. А.Я. Кибанова. М., ИНФРА-М, 2011, 512с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

6. Трайнев В. Учебные деловые игры в педагогике, экономике, менеджменте, управлении, маркетинге, социологии, психологии / В. Трайнев. - М.: Владос, 2005. – 303с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устных, письменных и тестовых опросов, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы.

| | |
|--|---|
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| | Входной контроль – входная проверочная работа проводится на первом занятии |
| УМЕНИЯ | |
| анализировать кадровый потенциал; | Текущий контроль – устные опросы, экспертная оценка выполнения ПР 4-6 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1,2 |
| оценивать эффективность управления персоналом; | Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| осуществлять подбор персонала, а также отбор необходимой информации о нем; | Текущий контроль – письменный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 2 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| вести профессиональную и организационную работу по адаптации персонала; | Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 3,4 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| способствовать управлению служебно-профессиональным продвижением персонала и организации системы обучения персонала; | Текущий контроль – устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 5 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2 |
| осуществлять планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал | Текущий контроль – письменный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 6 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2 |
| ЗНАНИЯ | |
| правила функционального разделения труда и организационной структуры службы управления персоналом | Текущий контроль – устный опрос экспертная оценка выполнения ПР 2 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2 |
| принципы управления персоналом; | Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1,3 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| нормы и правила кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персона | Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1,3 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1,2 |

| | |
|--|---|
| технологии отбора, адаптации, обучения и продвижения персонал | Текущий контроль – письменный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 2,4 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| методы нормирования труда и оценки результатов деятельности персонала. | Текущий контроль – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 5 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1 |
| | Итоговый контроль – дифференцированный зачет |

ПР – практическая работа

КР – контрольная работа