

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ир-
кутской области
«Профессиональное училище № 39 п. Центральный Хазан»



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11.УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

программы среднего профессионального образования подготовки специалистов
среднего звена
39.02.01 Социальная работа

Квалификация:
специалист по социальной работе
Форма обучения: очная
Срок освоения ОП СПО ПСССЗ
1 год 10 месяцев
профиль получаемого профессионального образования:
социально – экономический

п. Центральный Хазан
2017 г.

Согласовано:

Руководитель ЦМК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Кондратьев Н.В. (НВ)
Ф.И.О.

Протокол № 4 от «26» 12 2016 г.

Программа учебной дисциплины **ОП.11. Управление персоналом** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 39.02.01 Социальная работа, входящей в укрупненную группу специальностей/профессий 39.00.00 Социология и социальная работа

Организация-разработчик: ГБПОУ ПУ №39

Разработчики: Никифорова Надежда Валерьевна, преподаватель ГБПОУ ПУ № 39
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

название программы УД (указывается прописными буквами, шрифт жирный)

программы среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена 39.02.01 Социальная работа
код наименование специальности (профессии)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 39.02.01 Социальная работа, входящей в состав укрупненной группы специальностей /профессий 39.00.00 Социология и социальная работа.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих (подготовки специалистов среднего звена): дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

Освоение учебной дисциплины «Теория и методика социальной работы» будет способствовать формированию общих **компетенций**:

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, 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 деятель-

ности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать

социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления

здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико - социального патронажа.

ПК. 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка - 90 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка - 60 часов;

самостоятельная работа -30 часов.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	45
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

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 усвоения
1	2	3	4
Тема 1. Современные концепции управления персоналом	Содержание учебного материала		2
	Введение. Эволюция управления персоналом. Специфика человеческих ресурсов.	1	
	Практические занятия	1	
	Персонал и его классификация	1	
	Характеристика персонала современной организации. Концепция управления персоналом.	2	
Тема 2. Сущность, цели и задачи управления персоналом организации	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1.Подготовить примеры профессий и сгруппировать их в зависимости от категории персонала и оформить в виде таблицы (производственный персонал (основные и вспомогательные рабочие), управленческий персонал (руководители и специалисты))		
	2.Подготовить конспект: Российский подход в управлении персоналом		
	Содержание учебного материала		2
	Понятие «управление персоналом» как наука как процесс как управленческая деятельность. Принципы, функции, факторы влияющие на управление персоналом.	1	
	Роль руководителя в управлении персоналом организации. Методы управления персоналом	2	
Тема 3. Нормативно - правовое регулирование организации работы персонала	Практические занятия		
	Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Роль руководителя в управлении персоналом организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Написать тематическое эссе «Идеальный работник, идеальный руководитель».		
	Содержание учебного материала		2
	Понятие «право на труд» Трудовая функция и трудовые обязанности человека. Основные законы в области трудовых правоотношений.	1	
Тема 4. Деятельность службы управления персоналом организации	Практические занятия		
	Понятие «право на труд» Трудовая функция и трудовые обязанности человека. Основные законы в области трудовых правоотношений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1.Подготовиться к самостоятельно работе, изучив основные нормативно-правовые акты, используемые в работе персоналом.		
	2.Подготовить доклады.		
Тема 4. Деятельность службы управления персоналом организации	Содержание учебного материала		2
	Понятие службы управления персоналом (кадровой службы). Задачи и функциональные обязанности службы управления персоналом.	1	
	Организационная структура службы УП. Виды организационных структур. Должностные обязанности сотрудников кадровой службы.	1	

	Практические занятия		2
	Защита презентаций «Социально-психологический портрет сотрудника организации» (по выбору обучающегося: секретарь, архивариус, специалист по кадрам, начальник кадровой службы, директор, помощник руководителя, делопроизводитель).	2	
	Построение организационной структуры кадровой службы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию «Социально-психологический портрет сотрудника организации» 2.Заполнить таблицу «Организационные структуры службы управления персоналом»	4	
Тема 5. Кадровое планирование персонала в организации	Содержание учебного материала		
	Сущность кадрового планирования в организации. Процесс, задачи и методы кадрового планирования.	1	2
	Определение количественной и качественной потребности в кадрах. Этапы кадрового планирования. Потребность в персонале.	1	
	Практические занятия Оценка наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития организации, потребности в кадрах. Определение потребности в персонале.	2	
	Самостоятельная работа 1. Ответить на вопросы темы, на основе материала учебника.	2	
Тема 6. Технологии набора и отбора персонала в современной организации.	Содержание учебного материала		
	Процесс набора и привлечения кадров. Факторы, влияющие на набор персонала	1	2
	Практические занятия		
	Процедура отбора персонала. Разработка требований к кандидату на вакантную должность.	2	
	Составление и оценка резюме. Разработка анкеты при приеме на работу. Деловая игра «Устройство на работу»	3	
	Самостоятельная работа 1.Подготовить вопросы для собеседования. 2.Познакомиться с основными требованиями составления резюме. 3.Подготовить образец анкеты при отборе кандидатов на вакантную должность	4	
Тема 7 Процесс адаптации персонала в организации	Содержание учебного материала		2
	Понятие адаптации. Профессиональная адаптация нового работника. Разделы ориентационной информации.	1	
	Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации	1	

	персонала	3	
	Практические занятия. Исследование ожидания работника относительно его профессиональных задач, степени ответственности на новом рабочем месте. Приобщение к нормам, ценностям стереотипам организации.		
	Самостоятельная работа 1. Подготовить доклады: - Классификация адаптации. - Этапы адаптации. - Роль руководителя и коллектива в адаптации работника.	2	
Тема 8. Аттестация и оценка в системе управления персоналом	Содержание учебного материала Функции аттестации персонала. Периодичность проведения аттестации. Алгоритмы и этапы проведения аттестации.	1	2
	Практические занятия Показатели деловой оценки работников. Проведение аттестации. Анализ результатов аттестации. Система подачи жалоб и апелляций по результатам аттестации.	2	
	Проведение оценки и аттестации персонала в организации. Анализ и заполнение документов при проведении аттестации	2	
	Самостоятельная работа 1. Подготовить устный развернутый ответ по теме: «Деятельность аттестационной комиссии». Познакомиться с Положением об аттестации, аттестационным листом. 2. Заполнить таблицу «Классификация аттестации различных категорий работников».	3	
	Содержание учебного материала Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Задачи и средства развития персонала. Потребности профессионального развития Процесс профессионального обучения. Цели и задачи профессионального обучения. Методы обучения	1	2
	Практические занятия Мотивация к получению образования. рабочем месте. Приемы обучения на рабочее место. Приемы обучения вне рабочего места.	1	
Тема 9. Профессиональное обучение и развитие персонала.	Повышение квалификации. Стажировки и образовательные тренинговые программы - метод повышения квалификации	1	
	Планирование и подготовка резерва руководителей. Развитие управленческих навыков.	1	
	Анализ системы обучения и развития персонала в организации. Сравнительная характеристика основных форм обучения персонала	1	
	Разработка программы обучения персонала для сотрудников организации.(по выбору обучающихся)	2	
	Самостоятельная работа		

		1.Заполнить таблицу «Методы обучения персонала».	2	
Тема 10. Психологические аспекты управления персоналом	Содержание учебного материала		1	
	Особенности управления персоналом. Влияние стиля управления на эффективность работы коллектива. Понятие коллектив и его особенности.			
	Практические занятия		2	
	Психологический климат и его формирование. Наличие неформальных групп и неформальных лидеров. Личные и деловые качества руководителя. Индивидуальные особенности сотрудников и особенности группового поведения.			
	Анализ психологического климата (определение в группе). Выявление неформального лидера. Определение возможности работать в команде.		2	2
	Самостоятельная работа			
	1.Подготовить психологические тесты на определение психологического климата в коллективе. 2.Проанализировать практическую ситуацию		2	2
Тема 11. Социально-трудовые конфликты и способы их разрешения	Содержание учебного материала		2	2
	Практические занятия			
	Понятие конфликта. Причины возникновения в трудовом коллективе. Виды и последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций.			
	Роль руководителя в разрешении конфликтов на рабочем месте.			
	Социально-трудовые конфликты и способы их разрешения			
	Анализ практических ситуаций.			
	Самостоятельная работа			
1.Подготовить две конфликтные ситуации, которые могут произойти в трудовом коллективе и предложить варианты их разрешения.		1		
Тема 12. Планирование деловой карьеры персонала	Содержание учебного материала			2
	Практические занятия		1	
	Процесс планирования деловой карьеры. Типы и этапы карьеры. Формы планирования карьеры.			
	Значение планирования карьеры для работника. План построения карьеры как мотивирующий фактор.			
	Особенности планирования карьеры сотрудников. Составление карьерограммы сотрудника.		2	

		Самостоятельная работа 1. Составить план личной карьеры. 2. Изучить типологию видов карьерных перемещений в крупной организации.	2	
		Всего	90	
		Экзамен		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная дисциплина реализуется в учебном кабинете «Управление персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочий стол преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- настенная доска,
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 с.
2. Байтасов, Р. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] конспект лекций Р. Байтасов. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 451 с.
3. Исаева О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие. / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ, 2014. - 239 с.
2. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2015. - 288 с.
4. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2014.— 410 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации : учеб. пособие для студ. вузов / А. Шапиро. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2015. - 251 с.

Журналы, периодическая печать

Журналы МЦФЭР для кадровиков и на периодические издания по управлению персоналом. Журналы по кадровому делопроизводству станут отличным помощником кадровику. <http://www.proflit.ru/contacts/>

Перечень Интернет-ресурсов

Электронно-библиотечная система «Издательства «Академия» // http://www.academia-moscow.ru/inet_order/

Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/586.html>

Управление персоналом: <http://informanagment.ru>

Управление персоналом: <http://www.aup.ru/books>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен уметь: – создавать благоприятный психологический климат в коллективе; – эффективно управлять трудовыми ресурсами. знать: – содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; – организационную структуру службы управления персоналом; – общие принципы управления персоналом; – принципы организации кадровой работы; – психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование Экзамен