

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Сибирский геофизический колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Управление персоналом**

**21.02.12 Технология и техника разведки месторождений полезных
ископаемых**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.12 Технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых укрупнённой группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Сибирский геофизический колледж»

Разработчик:

Авдоченко И. Н., преподаватель ГБПОУ НСО «СГФК»


ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
геотехнологических дисциплин

Протокол № 1
от 28 августа 2023 г.

Председатель комиссии
 И. Н. Авдоченко

РЕКОМЕНДОВАНА
Методическим советом

Протокол № 1
от «28» 08 2023 г.

Заместитель директора по учебно-
производственной работе
 А.Г. Журавлева

СОДЕРЖАНИЕ

Элементы оглавления не найдены.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.12 «Технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.	Уметь: – планировать работу структурного подразделения; – организовывать работу персонала; – обеспечивать выполнение производственных заданий; – определять состав исполнителей работ; – осуществлять контроль выполнения технологического процесса на производственном участке; – контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке; – руководить работой исполнителей, занятых на геологоразведочных работах; – принимать решения в различных производственных ситуациях; – решать конфликтные ситуации; – составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением компьютерных технологий	Знать: – система, методы и принципы управление персоналом; – основные характеристики персонала организации; – задачи и методы подбора персонала; – основные понятия и теории мотивации персонала; – основные направления связей с общественностью в управлении персоналом; – основы теории принятия управленческих решений; – типы конфликтов; – формы обучения персонала; – правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в проектно-исследовательской организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности.		46/18	
Тема 1.1 Методические основы управление персоналом организации	Содержание учебного материала	8	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Структура, методы и принципы управление персоналом. Оценка эффективности процедур управления персоналом.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1. Методы управления. Принятие решений	2	
	Практическое занятие 2. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2 Персонал организации как объект управления	Содержание учебного материала	8	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Основные характеристики персонала организации. Трудовые ресурсы и их состав. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией. Управление конфликтами в трудовых коллективах. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть и лидерство. Социально-психологический климат в коллективе.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 3. Определение лидерских качеств.	2	

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Практическое занятие 4. Типы конфликтов в коллективе. Решение конфликтных ситуаций.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики организации	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Планирование и оценка потребностей в персонале. Задачи подбора персонала. Набор и методы подбора персонала. Адаптация и введение персонала в организацию.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управление персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.5 Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Содержание социально - трудовых отношений персонала организации. Коллективно - договорное регулирование отношений персонала. Трудовой договор и трудовая функция работника. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6 Стратегическое управление персоналом организации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Кадровая политика - основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегия управления персоналом. Риски в системе управления персоналом. Планирование кадрового обеспечения организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7 Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Основные понятия и теории мотивации персонала. Комплексная система мотивации персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Мотивация сотрудников. Построение мотивационной пирамиды.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8 Управление обучением и развитием персонала	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации: корпоративное обучение, дистанционное обучение. Коучинг как форма обучения. Оценка эффективности обучения. Становление и развитие деловой карьеры. Формирование кадрового резерва и работа с ним.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.9 Корпоративная культура в организации	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Сущность и основные этапы коммуникационного процесса. Создание корпоративной культуры. Этика деловых отношений.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 6. Формирование корпоративной культуры.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.10 Связи с общественностью в управлении персоналом	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.
	1. Понятие и основные направления связей с общественностью в управлении персоналом. Инструменты связей с общественностью в управлении персоналом. Оценка эффективности PR- деятельности в управлении персоналом.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента, управления персоналом и экономики организации», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стенды; плакаты; комплект нормативно-технической документации и информационных материалов; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; мультимедийный экран.

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 организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А.А.Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-01594-2

3.2.2. Основные электронные издания

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849> (дата обращения: 25.02.2022).

2. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004> (дата обращения: 25.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094> (дата обращения: 25.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489859> (дата обращения: 25.02.2022).

5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493784> (дата обращения: 25.02.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Потемкин, В. К. Управление персоналом : учебник для вузов / В. К. Потемкин. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 432 с. - (Серия «Учебник для вузов»). - ISBN 978-5-49807-494-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815739> (дата обращения: 25.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знания:</u> <ul style="list-style-type: none"> – система, методы и принципы управление персоналом; – основные характеристики персонала организации; – задачи и методы подбора персонала; – основные понятия и теории мотивации персонала; – основные направления связей с общественностью в управлении персоналом; – основы теории принятия управленческих решений; – типы конфликтов; – формы обучения персонала; – правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в проектно-исследовательской организации 	<ul style="list-style-type: none"> – полнота знаний (объем знаний в соответствии с программой); – осознанность знаний (выделение в материале главного, использование приемов анализа, сравнения, обобщения, изложения знаний своими словами, приведение примеров, доказательств); – действенность знаний (готовность пользоваться ими при решении задач, примеров, выполнении упражнений, трудовых заданий, практических работ); – прочность знаний (готовность воспроизводить существенные компоненты учебной деятельности); – готовность к творческой деятельности (проявление творческого подхода к раскрытию материала, догадливости, сообразительности). 	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Проверочная работа.</p> <p>Контрольная работа.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Дифференцированный зачёт.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Умения:</u> <ul style="list-style-type: none"> – планировать работу структурного подразделения; – организовывать работу персонала; – обеспечивать выполнение производственных заданий; – определять состав исполнителей работ; 	<ul style="list-style-type: none"> – прочность знаний, умений и навыков (готовность воспроизводить существенные 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом</p>

² Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль выполнения технологического процесса на производственном участке; – контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке; – руководить работой исполнителей, занятых на геологоразведочных работах; – принимать решения в различных производственных ситуациях; – решать конфликтные ситуации; – составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением компьютерных технологий 	<p>компоненты учебной деятельности);</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильность (умения и навыки устно и письменно излагать учебный материал и делать это без ошибок); 	<p>выполнения практической работы</p>
--	--	---------------------------------------