

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ »

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Самара, 2018

Рассмотрено на заседании
ПЦК Пищевых производств и
обслуживания
Протокол № 9
от « 16 » сентября 20 18

Председатель ПЦК Пищевых
производств и обслуживания
И.С. Большакова Ю.С. Большакова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»
Ирина Н. А. Изотова
« 23 » 04 20 18



Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 N 379)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: Т.М. Белова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	8
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- определять состав трудовых ресурсов организации; планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения;
- организовывать деловое общение подчиненных;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать**:

- основные подходы к управлению персоналом; типы кадровой политики; методы подбора персонала;
- методы обеспечения оптимального функционирования персонала;
- характеристики внешней и внутренней среды организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе; этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- формы обучения персонала; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Проводить приемку всех видов скота, птицы и кроликов.

ПК 1.2. Производить убой скота, птицы и кроликов.

ПК 1.3. Вести процесс первичной переработки скота, птицы и кроликов.

ПК 1.4. Обеспечивать работу технологического оборудования первичного цеха и птищецеха.

ПК 2.1. Контролировать качество сырья и полуфабрикатов.

ПК 2.2. Вести технологический процесс обработки продуктов убоя (по видам).

ПК 2.3. Обеспечивать работу технологического оборудования в цехах мясожирового корпуса.

ПК 3.1. Контролировать качество сырья, вспомогательных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве колбасных и копченых изделий.

ПК 3.2. Вести технологический процесс производства колбасных изделий.

ПК 3.3. Вести технологический процесс производства, копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 3.4. Обеспечивать работу технологического оборудования для производства колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 4.1. Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 4.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области производства мяса, мясных продуктов и пищевых товаров народного потребления из животного сырья.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки – 93 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 62 часа;

самостоятельной работы – 31 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
практические занятия	22
Самостоятельная работа (всего)	31
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Место управления персоналом в системе менеджмента. Модели кадрового менеджмента.		26	
Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) в организации.	Содержание учебного материала: Основные подходы к управлению персоналом . Экономический подход . Характеристика условий эффективности и особых затруднений в рамках экономического подхода . Органический подход. Соответствие деятельности по управлению персоналом доминирующим потребностям личности . Характеристика условий эффективности и особых затруднений в рамках органического подхода. Гуманистический подход . Соотношение нормативного и ценностного аспектов организационной культуры. Организационные культуры как объект управленческой деятельности. Механизмы и инструменты процесса целеполагания. Развитие человеческих ресурсов. Проблемы сохранения HR. HR - как стратегический бизнес-партнер. Создание HR-стратегии: основные этапы составления и реализации стратегии. Роль HR в создании организационных возможностей. Создание ценности в HR - связь HR-процессов с конечными потребителями. Ключевые показатели эффективности. Роль HR-менеджера. Модель компетенций HR-менеджера. Модели кадрового менеджмента. Психологическое обеспечение кадровой политики организации.	4	1,2
	Практическая работа № 1-2: Расчет численности трудовых ресурсов	2	1,2
	Самостоятельная работа: Психологическое обеспечение решений проблем кадрового менеджмента. Краткое сопоставление различных социокультурных подходов к управлению трудовым коллективом Тимбилдинг как современный способ сплочения коллектива, тренинговый марафон, формирование команды.	5	1,2
	Содержание учебного материала: Управление персоналом как составная часть менеджмента, предприятия. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Концепция управления персоналом в организации. Принципы и методы построения системы управления персоналом современной организации. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации. Особенности управления персоналом в рыночных условиях. Персонал организации как объект	2	1,2
Тема 1.2. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.			

	управления. Концепция и миссия системы управления персоналом Структура системы управления персоналом: основные подсистемы СУП.		
	Самостоятельная работа: Методы управления: административные, экономические, и социально-психологические. Общие сведения о кадровом мониторинге и профессиографии Акмеограмма»- выявление профессионально важных качеств Учет индивидуального стиля деятельности при расстановке кадров Профессиографический анализ рабочего места менеджера по персоналу.	10	
Тема 1.3. Организация и планирование работы персонала современного предприятия общественного питания. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей).	Персонал современного предприятия общественного питания. Топ-менеджмент предприятия общественного питания. Функции топ-менеджера предприятия общественного питания. Специалисты в предприятии общественного питания. Технические исполнители. Организация и планирование работы персонала в предприятиях общественного питания . Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. Проектирование рабочих мет (разработка системы должностей и должностных инструкций) Документы, регламентирующие работу подразделения. Формы документов, порядок их заполнения. Должностные инструкции и положение о подразделении. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Методика расчета заработной платы.. Принципы управления персоналом в современном предприятии общественного питания . Факторы, определяющие уровень организации работы персонала в современном предприятии общественного питания. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание. Анализ факторов внешней среды, влияющих на стратегию управления человеческими ресурсами Анализ факторов внутренней среды в стратегическом управлении персоналом Стратегическое управление и планирование персоналом в предприятия общественного питания .	4	1,2
	Практическая работа № 3-6: Разработка организационной структуры фирмы и штатного расписания. Составление должностных инструкций (обсуждение и выдача задания). Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев. Практическое использование методики локальной классификации деятельности и ее функций	4	
Тема 1.4 Кадровый менеджмент современного предприятия.	Содержание учебного материала		
	Типы кадровой политики. Сущность и задачи кадрового планирования, разработка системы рабочих мест, определение потребности в персонале. Кадровый потенциал: понятие, содержание. Методические подходы к анализу кадрового потенциала организации. Нормирование и учет численности персонала. Описание должности,	6	1,2

Формы, методы и технологии по обеспечению персоналом.	штатное расписание и другие действия менеджеров по подготовке условий для привлечения конкурентоспособных сотрудников. Планирование потребности в персонале: сущность и расчет численности персонала. Методы обеспечения оптимального функционирования персонала. Подходы к формированию структуры кадровой службы. Регламентация деятельности кадровой службы. Требования, предъявляемые к кадровому обеспечению системы управления персоналом, задачи подразделений, осуществляющих управление персоналом, необходимые сведения о персонале, информационная база, применяемые виды вычислительной техники в внутрифирменном управлении, новые технические средства, система обработки всех видов информации. Современные правовые основы документирования деятельности кадровой службы. Контроллинг персонала. Методы анализа кадрового потенциала организации. Системный подход применительно к управлению персоналом (исследование цели, функций, организационной структуры, основных категорий работников, технических средств, методов управления людьми и т.п.). Метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, метод сравнения, метод структуризации цели, экспертно-аналитический метод, метод коллективного блокнота. Методы кадрового планирования. Значение кадрового планирования для повышения эффективности работы персонала. Стратегия отбора персонала. Аутсорсинг и аутстафтинг персонала: возможности и ограничения.		
	Практическая работа № 7-10: Определение численности производственного персонала по методу трудоемкости. Определение численности административного персонала по методу Розенкранца; Определение численности персонала по нормам обслуживания «агрегат- метод». Разработка плана организационно-технических мероприятий по одному из направлений кадровой политики	4	1,2
	Самостоятельная работа Кадровая политика и кадровая стратегия. Задачи кадровой стратегии.	3	
	Раздел 2. Отбор, подбор и расстановка кадров	36	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала:		
Кадровый мониторинг. Обеспечение персоналом: подбор и адаптация новых	Методы подбора персонала. Сущность найма на работу, внешние и внутренние источники найма; этапы найма кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Кадровая политика организации и альтернатива найму работников. Процесс отбора кандидатов и методы оценки отбора персонала: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме. Система нормативно-правовых актов по труду	4	1,2

сотрудников.		Практическая работа № 11-14: Разработка требований к кандидатам на занятие вакантных рабочих мест. Портрет идеального сотрудника. Составление должностной инструкции, квалификационной карты, карты компетенции. Анализ источника найма работников для конкретного случая. Разработка схемы отбора персонала в организацию и составление приказа. Решение ситуации «Подбор персонала». (обсуждение и выдача задания). Особенности составления объявления о текущей вакансии.	4	1,2
Тема 2.2. Профессиональная ориентация и социальная адаптация		Содержание учебного материала Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров. Сущность и необходимость трудовой адаптации. Социальная адаптация в коллективе и ее задачи. Модель взаимодействия человека (руководителя) и организационного окружения, проблемы установления взаимодействия между ними. Индивид и группа. Процесс сознательного научения поведению в организации и изменение поведения. Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения. Стиль работы руководителя: авторитарный, демократичный и либеральный. Их характеристика. Профессиональное образование и формы обучения персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.	2	1,2
		Практическая работа № 15-16: Задача на определение ключевых должностей и плана их замещения. Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность. Применение матрицы попарных сравнений критериев экспертом, ранжирование, оценка по системе личностных характеристик.	2	1,2
		Самостоятельная работа: Концепции обучения: специализированное обучение, многопрофильное обучение и обучение, ориентированное на личность. Предмет обучения: знания, умения, навыки. Внутри производственное и внепроизводственное обучение и их содержание	3	
		Тема 2.3. Современные технологии мотивации персонала организации. в	4	

	Практическая работа № 17-18: Разработка традиционной системы компенсации (обсуждение и выдача задания). Разработка системы льгот и выплат (обсуждение и выдача задания).	2	
Тема 2.4. Деловое общение. Стратегия и тактика делового общения.	Содержание учебного материала: Общение: виды, функции, роль. Стратегия делового общения. Правила эффективного делового общения. Техники и приемы делового управленческого общения. Организация и принципы делового общения в коллективе. Стили управления. Виды коммуникации. Корпоративная культура и управление по ценностям. Деловой этикет, имиджология. Психология личности. Деловое совещание, деловой спор. Технология организации и проведения делового совещания. Факторы повышения эффективности делового общения. Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Типы собеседников.	4	1,2
	Практическая работа № 19-20: Профессиональная задача «Проведение переговоров и деловых совещаний»	2	1,2
Тема 2.5 Оценка результатов деятельности персонала	Содержание учебного материала: Персонал предприятия как трудовой коллектив. Признаки и функции трудового коллектива. Трудовой коллектив как совокупность формальных и неформальных групп. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка. Оценка результатов труда — как одна из функций управления персоналом. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие "стандарты", достоверность информации, документирование и др.). Цели оценки результатов труда. Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (балльный, рейтинговый и др.)	4	
	Практическая работа № 21-22: Задача на разработку плана-графика аттестации персонала (выдача задания). Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (балльный, рейтинговый и др.) Анализ и планирование затрат на персонал (расчет затрат на персонал с помощью индекса переменного состава, индекса фиксированного состава, индекса структурных сдвигов).	2	1,2
	Самостоятельная работа Мотивирование и стимулирование персонала современного предприятия общественного питания. Этика кадрового менеджмента Имиджеологический аспект PR- деятельности. Конструирование имиджа как одна из основных задач образа руководителя и составляющей единого стиля организации.	10	

	Диагностический подход к управлению персоналом Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации.		
Тема 2.6. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала:	4	
	Понятие конфликт. Источники , виды конфликтов и причины их возникновения. Методы и стили разрешения конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Управление конфликтами и стрессами в организации. Закон третьей стороны. Способы разрешения конфликтов. Стресс и управление им.		
Тема 2.7. Оценка эффективности управления организацией	Содержание учебного материала:	2	
	Связь системы управления персоналом с целями организации . Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Целостность системы управления персоналом. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. Компетентная и развивающая служба управления персоналом		
	Экзамен		
Всего часов аудиторной нагрузки		62	
Часы самостоятельной работы		31	
Итого		93	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующим 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, решаемых проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Волгин А.П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики. М, 2012.
2. 3. Мескон М, Альберт М, Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., 2013.
4. Федорова Н.В. Управление персоналом. Уч. пос. - М.: КНОРУС, 2016.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом. Уч. пос. Ссуз. - М.: КНОРУС, 2016

Дополнительные источники:

1. Аверченко Л. К., Залесов Г. М, Мокшанцев Р. И., Николаенко В.М. Психология управления: Курс лекций. Новосибирск: НГАЭ-иУ; М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Волгин А.П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики. М, 2012.
- 1) Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. М, 2008.
- 2) 4. Мескон М, Альберт М, Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., 2013.
- 3) Одегов Ю.Г., Журавлев П.В. Управление персоналом. М, 2007.
- 4) 6. Бондарь Н.П., Васюхин О.В., Голубев А.А. Эффективное управление фирмой. Современная теория и практика. СПб, 2009.
- 5) Управление персоналом / Под ред. А.Я. Кибанова. М., 2009.
- 6) Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. М., 2009.
9. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. СПб., 2009.
- 7) Старобинский Э.Е. Как управлять персоналом. М., 2008.
- 8) Маслов Е. В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. Шеметова П. В. М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2008.
- 9) Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Базарова Т. Ю., Ерёмина Б. Л., М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2002.
- 10) Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. М.: АО «Ассиана», 1995.

- 11) Карнеги Д. Как завоёвывать друзей и оказывать влияние на людей. Минск: Литература, 1998.
- 12) Егоршин А. П. Управление персоналом. Н. Новгород: НИМБ, 2009. 607 с.
- 13) Грачев Н.В. Суперкадры. М., 2009.
- 14) Десслер Г. Управление персоналом. М., 2010.
- 15) Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2009. 512 с.
- 16) Кишкель Е.Н. Управленческая психология: Учеб. Для сред. спец. Учеб. Заведений/Е.Н. Кишкель. - М.: Высш.шк., 2009. - 270 с: ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения **учебной** дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
определять состав трудовых ресурсов организации;	выполнение практического задания
планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;	выполнение практического задания
оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	выполнение практического задания
применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения;	выполнение практического задания
организовывать деловое общение подчиненных;	выполнение практического задания
Знать:	
основные подходы к управлению персоналом;	выполнение практического задания
типы кадровой политики;	выполнение практического задания
методы подбора персонала;	выполнение практического задания
методы обеспечения оптимального функционирования персонала;	выполнение практического задания
характеристики внешней и внутренней среды организации;	выполнение практического задания
стили управления, виды коммуникации;	выполнение практического задания
принципы делового общения в коллективе;	выполнение практического задания
этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; формы обучения персонала;	выполнение практического задания

