

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Л.С.Салтынская
« 20 » июня 2015г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ ОП.10. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Специальность: 46.02.01. Документационное обеспечение управления и
архивоведение

Учебно-методические материалы по общепрофессиональной дисциплине **ОП.10 Управление персоналом** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975) и рабочей программы ОП.10 Управление персоналом.

Разработчик:

Салангин О.Н., преподаватель АСК(ф)СахГУ

Учебно-методические материалы рассмотрены на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин.

Протокол № 9 от 16.05 2015 г.

Председатель С.И.Томина

Рекомендованы научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ

Протокол № 4 от 02 июня 2015 г.

Содержание учебно-методических материалов по ОП.10 Управление персоналом

1. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины ОП.10 Управление персоналом.....	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения.....	6
2.3. Тематический план дисциплины	7
3. Перечень практических занятий по дисциплине.....	9
4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы.....	7
Список литературы.....	8

1. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины ОП.10 Управление персоналом
Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.10).

Цель курса – формирование у студентов понимания основ системы управления персоналом

Изучение дисциплины ОП.10 Управление персоналом направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции

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. 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.

Профессиональные компетенции

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

В результате освоения ОП.10 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 персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

2. Структура и содержание дисциплины ОП.10 Управление персоналом

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов по формам обучения	
	Очная форма	
№, № семестров	6,7 сем	
Максимальная учебная нагрузка	126	
Обязательная аудиторная нагрузка	86	
Теоретическое обучение	62	
Практические занятия	24	
Самостоятельная работа	40	
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля, № № семестров)	6 сем – зачёт 7 сем – зачёт	
Виды промежуточного контроля	6 сем – итоговая контрольная работа 7 сем – экзамен	

2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Всего по учебному плану	6 семестр	7 семестр
Количество недель		19	12
Нагрузка в неделю		2 часа	4 часа
Максимальная учебная нагрузка	126	56	70
Обязательная аудиторная нагрузка	86	38	48
Теоретическое обучение	62	26	36
Практические занятия	24	12	12
Самостоятельная работа	40	18	22
Текущий контроль		Зачёт	Зачёт
Виды промежуточного контроля		итоговая контрольная работа	экзамен

2.3. Тематический план дисциплины ОП.10 Управление персоналом

очное обучение

Семестр	Раздел	Максим. часов	Всего	Лекции	Практич. занятия	СРС
бсем	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	54	36	26	10	18
	Тема 1.1. Персонал как объект управления	9	6	4	2	3
	Тема 1.2. Принципы управления персоналом	2	2	2		
	Тема 1.3. Сравнительная характеристика российской, американской и японской модели управления персоналом	2	2		2	

	Тема 1.4. Виды структуры персонала	2	2	2		
	Тема 1.5. Организационная структура службы управления персоналом	5	2	2		3
	Тема 1.6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	8	4	4		4
	Тема 1.7. Должностная инструкция и квалификационные требования	2	2		2	
	Тема 1.8. Анализ кадрового потенциала	8	4	4		4
	Тема 1.9. Методы оценки деятельности сотрудников	2	2		2	
	Тема 1.10. Трудовой потенциал работника организации: система показателей	4	4	4		
	Тема 1.11. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	8	4	4		4
	Тема 1.12. Специальные и индивидуальные программы подготовки кадрового резерва	2	2		2	
	Итоговая контрольная работа	2			2	
	Итого за 6 семестр	56	38	26	12	18
7 сем	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	70	48	36	12	22
	Тема 2.1. Подбор персонала и профориентация	8	4	4		4
	Тема 2.2. Достоинства и недостатки основных методов подбора персонала	2	2		2	
	Тема 2.3. Виды и формы подготовки кадров	6	2	2		4
	Тема 2.4. Методы обучения персонала	2	2	2		
	Тема 2.5. Требования к переподготовке сотрудников	2	2	2		
	Тема 2.6. Повышение квалификации	2	2	2		
	Тема 2.7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	2		2	
	Тема 2.8. Понятие и виды мотивации персонала	6	2	2		4
	Тема 2.9. Система вознаграждения персонала организации	4	4	4		
	Тема 2.10. Мотивация поведения в	2	2		2	

	процессе трудовой деятельности					
	Тема 2.11. Сущность и виды адаптации персонала	6	2	2		4
	Тема 2.12. Организация работы по адаптации персонала	4	4	4		
	Тема 2.13. Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	2		2	
	Тема 2.14. Сущность и понятие конфликта	6	2	2		4
	Тема 2.15. Методы управления конфликтами в организации	2	2	2		
	Тема 2.16. Стили поведения в конфликтных ситуациях	4	4	4		
	Тема 2.17. Конфликты в коллективе	2	2		2	
	Тема 2.18. Оценка эффективности управления персоналом	6	4	4		2
	Зачетное занятие по разделу	2	2		2	
	Итого за 7 семестр	70	48	36	12	22
Всего		126	86	62	24	40

3. Перечень практических занятий по дисциплине ОП.10 Управление персоналом

Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом

Тема 1.1. Персонал как объект управления

Практическое занятие 1. Заполнить таблицу «Классификация кадров»

Тема 1.3. Сравнительная характеристика российской, американской и японской модели управления персоналом

Практическое занятие 2. Заполнить таблицу «Модели управления персоналом»

Тема 1.7. Должностная инструкция и квалификационные требования

Практическое занятие 3. Анализ должностных инструкций работников кадровых служб

Тема 1.9. Методы оценки деятельности сотрудников

Практическое занятие 4. Сравнительный анализ различных способов оценки сотрудников

Тема 1.12. Специальные и индивидуальные программы подготовки кадрового резерва

Практическое занятие 5. Разработать программы подготовки кадрового резерва для организации на выбор

Раздел 2. Методологические основы управления персоналом

Тема 2.2. Достоинства и недостатки основных методов подбора персонала

Практическое занятие 6. Дать сравнительную характеристику методам подбора персонала

Тема 2.7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Практическое занятие 7. Разработать программу переподготовки, повышения квалификации кадров

Тема 2.10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Практическое занятие 8. Анализ различных способов стимулирования персонала к эффективной работе

Тема 2.13. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Практическое занятие 9. Анализ основных компонентов профессиональной и организационной адаптации

Тема 2.17. Конфликты в коллективе

Практическое занятие 10. Выполнение заданий по разрешению конфликтов в производственном коллективе

4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы ОП.10 Управление персоналом

Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом

Тема 1.1. Персонал как объект управления

Самостоятельная работа 1. Составить словарь основных терминов по истории управления человеческими ресурсами

Тема 1.5. Организационная структура службы управления персоналом

Самостоятельная работа 2. Подготовить сообщение на тему «Основные функции службы управления персоналом»

Тема 1.6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Самостоятельная работа 3. Работа с учебником. Составление схемы системы управления персоналом

Тема 1.8. Анализ кадрового потенциала

Самостоятельная работа 4. Заполнить таблицу «Кадровый потенциал фирмы»

Тема 1.11. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

Самостоятельная работа 5. Заполнить таблицу «Сравнительная характеристика горизонтальной и вертикальной деловой карьеры»

Раздел 2. Методологические основы управления персоналом

Тема 2.1. Подбор персонала и профориентация

Самостоятельная работа 6. Конспект на тему «Основные методы подбора персонала»

Тема 2.3. Виды и формы подготовки кадров

Самостоятельная работа 7. Конспект на тему «Внутрифирменное обучение»

Тема 2.8. Понятие и виды мотивации персонала

Самостоятельная работа 8. Сообщение на тему «Теории мотивации персонала»

Тема 2.11. Сущность и виды адаптации персонала

Самостоятельная работа 9. Заполнить таблицу «Виды адаптации персонала»

Тема 2.14. Сущность и понятие конфликта

Самостоятельная работа 10. Составить схему «Виды конфликтов»

Тема 2.18. Оценка эффективности управления персоналом

Самостоятельная работа 11. Заполнить таблицу «Показатели эффективного управления персоналом»

Список литературы

Основные источники:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: Учебник. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.
2. Пихало В.Т. Управление персоналом организации. М., 2014.

Дополнительные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2010. 304 с.
2. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие. М.: «Финансы и статистика», 2008. 144 с.
3. Пугачёв В.П. руководство персоналом: Практикум: Учеб. Пособие. М.: Аспект Пресс, 2006. 316 с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: учеб.пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2008. 365 с.
5. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
6. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru