

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины: ОП.14 Управление персоналом
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
форма обучения: очная

Мурманск
2024

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического объединения преподавателей
дисциплин профессионального цикла
специальностей 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения и 43.02.10 Туризм
Председатель МКо

Председатель МК (МО) Симонишвили Г.М.

Разработано
на основе ФГОС СПО по специальности
09.02.06 Сетевое и системное
администрирование, утвержденногo
приказом Министерства образования и
науки РФ № 519 от 10 июля 2023 г.

Автор (составитель): Симонишвили Г.М., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева»
ФГАОУ ВО «МАУ»

Эксперт (рецензент) Симонишвили Е.Н., преподаватель высшей категории «ММРК имени
И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

1. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Управление персоналом в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 519 от 10 июля 2023 г.; учебного плана очной формы обучения

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

1.3 Требования к результатам освоения:

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

У1 использовать современные технологии менеджмента;

У2 организовывать работу подчиненных;

У3 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;

У4 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

знать:

31 функции, виды и психологию менеджмента;

32 основы организации работы коллектива исполнителей;

33 принципы делового общения в коллективе;

34 информационные технологии в сфере управления производством;

35 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины ОП.14 Управление персоналом направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 Компетенции, формируемые дисциплиной ОП.14 Управление персоналом в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У2, 31, 32, 35
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У1, 33, 34
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	У2, У3, У4, 32, 33

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.14 Управление персоналом

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38	
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36	
в том числе:		
теоретические занятия (лекции, уроки)	36	
лабораторные занятия		
практические занятия (семинары)		
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>		
Самостоятельная работа (всего)	2	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>		
Консультации		
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	
	Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.14 Управление персоналом по очной форме обучения

Таблица 3

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов учебной дисциплины	Всего часов (максимальная учебная нагрузка)	Объём времени, отведённый на усвоение учебной дисциплины		Самостоятельная работа обучающегося (часов)	Консультации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			
			Всего (часов)	В том числе лабораторные работы и практические занятия (часов)		
1	2	3	4	5	6	7
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Входной контроль	2	2			
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	4	4			
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Раздел 2 Основные функции менеджмента	10	10			
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации	8	8			
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Раздел 4 Коммуникации в системе управления персоналом	6	4		2	
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом	6	6			
ОК 01 ОК 04 ОК 06	Урок контроля знаний (дифференцированный зачет)	2				
	Всего	38	34		2	

2.3. Содержание программы по учебной дисциплине ОП.14 Управление персоналом

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3		4
Входной контроль	Вводная лекция	2		
Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности		4		
Тема 1.1 Система управления персоналом	Содержание учебного материала	2		
	Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Основные подсистемы управления персоналом.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:			3
Тема 1.2 Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента	Содержание учебного материала	2		
	Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические. Современные технологии менеджмента	2		1
Раздел 2 Основные функции менеджмента		10		
Тема 2.1. Функции управленческого цикла	Содержание учебного материала	2		
	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2		1
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4		
	Основы организации работы коллектива исполнителей. Организация взаимодействий в управлении. Понятие структуры управления.	2		1
	Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур управления, их достоинства и недостатки.	2		
Тема 2.3. Система	Содержание учебного материала	4		

мотивации труда	Система мотивации труда. Основы формирования мотивационной политики организации.	2		1
	Виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников.	2		2
Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации		8		
Тема 3.1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	Содержание учебного материала	2		
	Сущность кадрового персонала организации. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура. Экономические, управленческие и социальные функции трудового коллектива. Системный подход к управлению персоналом. Характеристика важнейших методов анализа кадрового персонала.	2		1
Тема 3.2. Поиск, отбор и найм персонала	Содержание учебного материала	2		
	Сущность найма на работу. Внешние и внутренние источники найма. Кадровая политика организации и альтернатива найму работников. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы; этапы отбора кандидатов на вакантные должности.	1		1
	Методы и оценки отбора персонала. Процесс отбора кандидатов. Анализ анкетных данных и правила собеседования. Особенности содержания резюме.	1		2
Тема 3.3. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	Содержание учебного материала	2		
	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации персонала. Профессиональное образование и обучение персонала.	1		1
	Организационно- социальная адаптация в коллективе, ее содержание и задачи. Обеспечение условий для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	1		2
Тема 3.4. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала	2		
	Карьера, ее основные виды. Основные этапы карьеры. Организация работы по планированию и реализации карьеры работников.	1		1
	Управление деловой карьерой персонала. Аттестация персонала. Содержание работы аттестационной комиссии. Технология выявления навыков руководителя.	1		2
Раздел 4 Коммуникации в системе управления персоналом		6		
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2		

Информационные технологии в сфере управления.	Информационные технологии в сфере управления производством. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.	2		1
Тема 4.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	4		
	Деловое общение, его характеристика. Принципы делового общения. Фазы делового общения. Факторы повышения эффективности делового общения.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:	2		3
Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом		6		
Тема 5.1. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	2		
	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Психологические аспекты малых групп и коллективов. Социально-психологический климат в коллективе.	1		1
	Типология социально-психологического климата. Система факторов, влияющих на социально-психологический климат. Основные направления улучшения социально-психологического климата. Власть и лидерство.	1		3
Тема 5.2. Сущность и типы конфликтов в коллективе	Содержание учебного материала	2		
	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта.	1		1
	Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	1		3
Тема 5.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2		
	Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.	1		1
	Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	1		3
	Урок контроля знаний (дифференцированный зачет)	2		
	Всего:	38		

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)

2.4. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл.- Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
2. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
4. Зубович, О.А. Организация работы и управление подразделением организации [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Зубович, О.Ю. Липина, И.В. Петухов. — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 518 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99619>. — Загл. с экрана.
5. Маркевич А. Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. – М.: Моркнига, 2012.
6. Михайлина Г. И., Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2014. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html>
7. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.
8. Социология управления [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: СКФУ, 2016. — 177 с. — 2227-8397. <http://www.iprbookshop.ru/66108.html>
9. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363://www.iprbookshop.ru/66108.html>
10. Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. - М. : Финансы и статистика, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033751.html>
11. Эксакусто, Т.В. Основы психологии малых групп и управления коллективом : учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ. - Таганрог : Издательство ЮФУ федерального университета, 2016. - 210 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-1983-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493037>

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2024/2025	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2024/2025	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, аудитория № 335 Кабинет экономики организации и управления персоналом.	Кабинет оснащен следующим оборудованием Основное учебное оборудование: классная доска для письма мелом – 1 шт.; учебные демонстрационные плакаты: информационный стенд (перечни вопросов для проведения дифференцированного зачета и экзамена) -2 шт.; Учебная мебель: парты 2-х местные – 14 шт.; стулья - 25 шт; шкаф – 1 шт.

2.6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..	У2, 31, 32, 35	-- проявление и демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии; - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений; - выступление на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы проф. мастерства, выставки и т.п.)	Психологические анкеты, вопросы для собеседования. Наблюдение и оценка активности обучающегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У1, 33, 34	- стремление самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию; - умеет выделять в информации главное.	Конспектирование материала по алгоритму. реферат, презентации, опрос. Выполнение заданий самостоятельной работы.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	У2, У3, У4, 32, 33	- проявляет навыки межличностного общения; - обладает способностью и готовностью сотрудничать; - умеет слушать собеседников; - проявляет умение работать в группе, команде; - умеет координировать коллективные действия работы группы.	Групповая самостоятельная работа.

антикоррупционного поведения.			
----------------------------------	--	--	--