

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 10 от 20.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и
предпринимательства»

_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-61-1П от 30.06.2025 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

38.02.08 Торговое дело

на базе основного общего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ДПб.06 Управление персоналом

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

_____/_____
«____»_____ 2025 г.

Красноярск, 2025

Рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины ДПб.06 Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 № 548 по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело.

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства».

Разработчик: Сметанина Наталья Сергеевна, преподаватель КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПб.06 Управление персоналом

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ДПб.06 Управление персоналом является частью дополнительного профессионального блока образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины **ДПб.06 Управление персоналом** направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации; обобщать и систематизировать коммерческую информацию; формировать базы данных. обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов	методов и инструментов работы с базами данных
ОК. 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 04	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	способы взаимодействия в коллективе и команде

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	Общее количество часов
Максимальная учебная нагрузка	77
Консультации	5
Всего учебных занятий	70
в том числе в форме практической подготовки	
Основное содержание	
теоретические занятия	70
лабораторные занятия	
практические занятия	
Прикладной модуль (практическая подготовка)	
теоретические занятия	
лабораторные занятия	
практические занятия	
индивидуальный проект	
курсовая работа/проект	
самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПб.06 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Методология управления персоналом		11	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
	1. Персонал организации как объект управления.	2	
	2. Эволюция научных подходов к управлению персоналом	4	
	3. Основные концепции управления персоналом. Модели управления персоналом	4	
	Консультация по разделу 1	1	
Раздел 2. Стратегическое управление персоналом		17	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
Тема 2.1. Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	Содержание учебного материала	16	
	1. Характеристика внутренней и внешней среды организации.	4	
	2. Кадровая политика организации.	2	
	3. Сущность, цели и задачи кадрового планирования	2	
	4. Должностные инструкции руководителей	2	
	5. Оперативный план работы с персоналом	2	
	6. Определение потребности в персонале	4	
	Консультация по разделу 2	1	
Раздел 3. Технология управления персоналом		15	
Тема 3.1. Поиск, отбор и наем персонала	Содержание учебного материала	9	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
	1. Анализ требований к кандидатам и составление профиля вакансии	2	
	2. Методы поиска и привлечения кандидатов	2	
	3. Процедуры отбора, интервью и оценка кандидатов	2	
	4. Оформление и адаптация новых сотрудников	2	
	Консультация по теме 3.1	1	
Тема 3.2. Обучение и	Содержание учебного материала	6	
	1. Планирование и организация обучения	2	

развитие персонала				
	2.	Развитие компетенций и карьерное планирование	2	
	3.	Оценка эффективности обучения	2	
	Консультация по разделу 3		1	
Раздел 4. Управление поведением персонала организации			32	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
Тема 4.1. Оценка и мотивация персонала	Содержание учебного материала		6	
	1.	Методы оценки труда и аттестации	2	
	2.	Теории мотивации и системы стимулирования	2	
	3.	Формы материального и нематериального вознаграждения	2	
Тема 4.2. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		12	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
	1.	Причины и виды трудовых конфликтов	4	
	2.	Методы разрешения конфликтных ситуаций	4	
	3.	Профилактика профессионального выгорания	4	
Тема 4.3. Законодательств о и этика в управлении персоналом	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
	1.	Трудовое законодательство и нормативные акты	2	
	2.	Этические нормы и корпоративная ответственность	2	
	3.	Защита прав работников	2	
Тема 4.4. Удержание кадров и снижение текучести	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1.ОК.01,ОК.04
	1.	Стратегии удержания талантов	2	
	2.	Вовлеченность сотрудников	2	
	3.	Аналитика причин увольнений	2	
	Консультация по разделу 4		2	
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет			2	
Консультации			5	
Всего учебных занятий			70	
Всего			77	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Междисциплинарных курсов»

Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Стол аудиторный, Стол преподавателя, Стул офисный

Дополнительное оборудование

Доска магнитно-маркерная)

Технические средства

Основное оборудование

Автоматизированное рабочее место преподавателя, Проектор настольный короткофокусный

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы, Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы

Дополнительное оборудование

Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы, Тренировочные комплексы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания:

1. Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. Управление персоналом организации. — М.: Дашков и Ко. 2024. 279 с.
2. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом. — М.: Юрайт. 2024. 169 с.
3. Кязимов К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие. — М.: Юрайт. 2023. 203 с.
4. Максимцев И. А., Горелов Н. А. Управление персоналом. — М.: Юрайт. 2024. 527 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Ассоциация менеджеров России) [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.amr.ru
2. Управление персоналом: журнал [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.top-personal.ru

Дополнительные источники:

1. Маслова В. М. Управление персоналом. — М.: Юрайт. 2023. 452 с.
2. Мехтиханова Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала. — М.: Юрайт. 2024. 196 с.
3. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. — М.: Юрайт. 2024. 425 с.
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. / Под ред. С. Ю. Трапицына. — М.: Юрайт. 2024. 363 с.
5. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом. — М.: Юрайт. 2023. 446 с.
6. Психология управления персоналом. / Под ред. Е. И. Рогова. — М.: Юрайт. 2024. 351 с.
7. Руденко А. М., Котлярова В. В. Управление персоналом. Учебное пособие. — М.: Феникс. 2022. 318 с.
8. Семенова Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда. — М.: Юрайт. 2023. 244 с.

Справочные правовые системы:

1. «Консультант Плюс»

3.3 Кадровое обеспечение реализации программы

Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Реализацию программы дисциплины ДПб.06 Управление персоналом обеспечивает: Сметанина Наталья Сергеевна, преподаватель КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства».

Образование:

Красноярский коммерческий институт по специальности «Экономика и управление в торговле и общественном питании», квалификация «Экономист» (1995 г.); КГПУ им. В. П. Астафьева по направлению «Семейное образование» (2021 г.).

Повышение квалификации:

2020г.: ООО «Институт новых технологий в образовании», по программе «Применение дистанционного обучения. Разработка учебных заданий и тестовых вопросов в онлайн-форматах»;

2021г.: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», по программе «Психолого-педагогические аспекты инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС»;

2020г.: ООО «Институт новых технологий в образовании», «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи»;

2022г.: КГАУ ДПО «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся»;

2022г.: КГАУ ДПО «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», «Формирование финансовой грамотности обучающихся с использованием интерактивных технологий и цифровых образовательных ресурсов (продвинутый уровень)»;

2022г.: ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», «Разработка и реализация маркетинговой стратегии»;

2022г.: ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», «Налогообложение предприятий и организаций»;

2022г.: ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», «Маркетинг в гостиничном бизнесе»;

2022г.: ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», «Предпринимательский модуль»;

2022г.: ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», «Бизнес-модели компании и операционная эффективность»;

2023г.: ООО «Северо-Западный учебный Центр «Технологии Безопасности», «Обучение педагогических работников оказанию первой помощи».

2023г.: Прошла проверку знаний требований охраны труда по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, Протокол № 24, ККОТиП.

2023г.: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», «Адаптация образовательной программы среднего профессионального в соответствии с образовательными потребностями и индивидуальными возможностями обучающихся с инвалидностью и ОВЗ».

2024г.: Национальный центр информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет, ФГАНУ НИИ «Спецвузавтоматика», «Профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде».

2025г.: Ассоциация социального предпринимательства «Развитие и Управление Социальными Стратегическими Альянсами», «Учебно-производственный комплекс в системе среднего профессионального образования. УПК как социальное предприятие».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень умений , осваиваемых в рамках дисциплины		
пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации. обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных. обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	пользование современными поисковыми системами обобщение и систематизация коммерческой информации.Определение задач и проблем профессионального характера взаимодействие и работа в коллективе.	Текущий контроль: - практическая работа ; -решение ситуационных задач; -устный опрос;
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины		

методов и инструментов работы с базами данных основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. способы взаимодействия в коллективе и команде.	методы и инструменты баз данных значение бизнес-плана основные функции бизнес-плана основные типы бизнес-плана принципы и методы управления информационными данными способы и работа в коллективе и команде	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; -решение ситуационных задач;
---	--	---