

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Международный оптический колледж»
(ЧУ ПОО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

31.02.04 МЕДИЦИНСКАЯ ОПТИКА

**МЕДИЦИНСКИЙ ОПТИК-ОПТОМЕТРИСТ
(заочная форма обучения)**

Москва, 2022

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
Протокол №01 от 31.08.2022



УТВЕРЖДАЮ

Директор М.Е.Левина

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 31.02.04. Медицинская оптика

Организация – разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация «Международный оптический колледж»

Разработчик: учебно — методический отдел ЧУ ПОО «Международный оптический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ	стр
1. Общая характеристика программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины	5
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
5. Методические рекомендации по дисциплине	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.04 Медицинская оптика, квалификация – медицинский оптик-оптометрист.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина Управление персоналом входит в общепрофессиональный цикл (ОП.08).

1.3. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины Управление персоналом должны быть сформированы общие компетенции:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем программы учебной дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем в академических часах заочная форма обучения
Объем учебной дисциплины	67
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	12
в том числе из объема учебной дисциплины:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия (если предусмотрено)	12
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	51
Промежуточная аттестация / форма контроля	Зачет (6 семестр)

2.2. Тематический план и содержание программы учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Объем часов (заочная форма)	Коды реализуемых компетенций	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ					
Тема 1.1. Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	Теоретическое обучение	Введение. Место управления персоналом в управленческой деятельности. Система, принципы и методы управления персоналом. Оценивать и составлять документы при приеме и увольнении с работы	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): Опрос по теме.	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям. Поиск информации в сети Интернет	8		3
Тема 1.2. Организационная структура службы управления персоналом		Содержание учебного материала. Функциональное развитие труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое делопроизводство. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Общие принципы и систему управления персоналом.		ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): Опрос по теме.	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	8		3
Тема 1.3. Подбор персонала.		Содержание учебного материала. Сущность и методы анализа кадрового потенциала. Поиск, отбор и наем персонала. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом		ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): Разработка объявлений о наличии вакантной должности.	2		2

		Провести инсценировку собеседования при профессиональном найме на работу. Опрос.			
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям Поиск информации в сети Интернет	8		3
Тема 1.4. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности		Содержание учебного материала. Понятие и основные категории мотивации. Анализ кадрового потенциала организации.		ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): Опрос по теме	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	8		3

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ					
Тема 2.1. Деловая карьера	Теоретическое обучение	Планирование и управление деловой карьерой. Совершенствование организации труда. Понятие о деловом этикете.	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): 1.Разработка резюме при поиске работы 2.Разработать критерии оценки для аттестации медицинского оптика-оптометриста. Опрос.	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	8		3
Тема 2.2. Методы управления персоналом		Содержание учебного материала. Проблема власти, влияние и лидерство. Формальные и неформальные группы в организации. Сущность и типы конфликтов в коллективе. Способы управления конфликтами и борьба со стрессом		ОК 03 ОК 04 ОК 05	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос по теме.	1		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям Поиск информации в сети Интернет	8		3
Тема 2.3. Оценка		Содержание учебного материала. Оценка результатов деятельности персонала		ОК 03	1

эффективности управления персоналом	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос по теме.	1	ОК 04 ОК 05	2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	3		3
Промежуточная аттестация / форма контроля			Зачет (6 семестр)		
Итого			67		

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной дисциплины Управление персоналом организация должна располагать инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом, образовательной программой. А также:

- кабинет социально-экономических дисциплин - оснащение кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование:		
	Стол ученический	регулируемый по высоте
	Стул ученический	регулируемый по высоте
Дополнительное оборудование:		
	Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
II. Технические средства		
Основное оборудование:		
	Сетевой фильтр	с предохранителем
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65" дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6" (39,6 см), планшета – 10,5" (26,6 см) ¹
Дополнительное оборудование:		
	Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
	Web-камера	любой модификации
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основные:		
	Наглядные пособия	нет
Дополнительные:		
	настенный стенд	отражающий специфику дисциплины

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

¹ Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методический материал по дисциплине Управление персоналом включает: лекции; практические занятия, перечень вопросов к текущему контролю.

3.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»
2. <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

3.4. Программное обеспечение, цифровые инструменты

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Используются программы, входящие в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также реестр социальных соцсетей: «Яндекс.Диск (для Windows)», Яндекс.Почта, Telegram, Power Point, ВКонтakte (vk.com), Youtube.com, Вебинар.ру

3.5. Основная печатная или электронная литература:

1. Беликова И.П. Управление персоналом: учебное пособие / Беликова И.П. - Ставрополь: АГРУС, 2021. - 63с. - Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html> (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Гари Десслер. Управление персоналом / Гари Десслер. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 800с. - ISBN 978-5-00101-819-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89014.html> (дата обращения: 11.10.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / Елкин С.Е.. - Саратов: Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html> (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10/23682/100164>
4. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. - 280с. - ISBN 978-5-394-03596-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>

6. Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А.В. Кузьминов. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. - 135с. - ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499>

3.6. Дополнительная печатная или электронная литература

1. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие / И.Н. Александров [и др.]. Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. - 166с. - ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/116151.html> (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.7. Словари, справочники, энциклопедии, периодические материалы (журналы и газеты)

1. Экономическая теория. От теории к практике : терминологический словарь для СПО / О. Г. Гореликова-Китаева, Н. Г. Харитонов, Р. Р. Рахматуллин [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-4488-0601-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92206.html>
2. <http://www.iprbookshop.ru/?&accessDenied> Российский медицинский журнал. Издательство: Медицина. Год основания журнала: 1995. Страна: Россия. Город: Москва.
3. <https://rg.ru/> Российская газета.
4. <https://ug.ru/> Учительская газета.
5. <http://www.mgzt.ru/> Медицинская газета.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Тема 1.1. Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	опрос
Тема 1.2. Организационная структура службы управления персоналом	
Тема 1.3. Подбор персонала.	
Тема 1.4. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	
Тема 2.1. Деловая карьера	
Тема 2.2. Методы управления персоналом	
Тема 2.3. Оценка эффективности управления персоналом	

Результаты подготовки обучающихся при освоении рабочей программы учебной дисциплины определяются оценками:

Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий
	умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях	предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Отлично	Уровень освоения результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях.	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не

должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать: - чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию, - правильно формулировать критерии поиска; - определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты); - давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума; - давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации; - студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость. Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые

отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации. При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научнопопулярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.