

ОП.11 Основы управления персоналом

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.11 Основы управления персоналом предназначена для изучения основ современных методов управления персоналом в образовательных организациях реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОП.11 Основы управления персоналом изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится **102 часа**.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны **уметь**:

- выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом;
- анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом;
- методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений;
- отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом;
- грамотно преподносить и обосновывать результаты анализа данных и принятые решения в данной области.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать/понимать**:

- предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом;
- систему управления персоналом и ее составляющие;
- эволюцию: сущность и содержание основных этапов развития области управления персоналом;
- тенденции развития области управления персоналом и ключевые проблемы, с которыми сталкиваются организации в 21 веке.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы:

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.
 ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).
 ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.
 ПК 3.1 Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.
 ПК 3.2 Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, самостоятельной - 8 часов, консультаций – 4 часа, промежуточная аттестация – 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	102
Самостоятельная работа	8
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	48
Консультации	4
Промежуточная аттестация	6