федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по образовательной деятельности
_____Д.В. Михальченко
«10» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.10 Управление персоналом

Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования -
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

31.02.04 Медицинская оптика

Волгоград, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 31.02.04 Медицинская оптика, квалификация специалиста среднего звена «медицинский оптик-оптометрист».

Разработчики рабочей программы:

Преподаватель колледжа ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, В.Э. Козлова

Программа согласована

Заведующий библиотекой _____ /В.В. Долгова/

Рецензенты:
Профессор, д.с.н., доцент кафедры философии, биоэтики и права, Г.Ю. Щекин

Программа согласована УМК СПО
Протокол №__3__ от «__27__» __ноября__ 20__25__ года

Председатель УМК СПО,
начальник отдела методической работы _____ /С.В. Кузнецова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	**7**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	**13**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	**17**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.04 Медицинская оптика.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП СПО - ППССЗ:

Учебная дисциплина ОП.10 Управление персоналом является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать систему управления персоналом и ее элементы;
- использовать на практике методы работы с персоналом на различных этапах управленческой деятельности;
- проводить анализ количественного и качественного состава персонала;
- организовать проведение собеседования, интервью, анкетирования;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом как объектом управления;
- методологию построения и организацию функционирования системы управления персоналом организации;
- основы формирования кадровой политики и кадрового планирования организации;
- мотивационные основы управления персоналом;
- современные технологии управления персоналом и его развитием;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуации в коллективе.

Перечень **компетенций**.

Код **ОК/ПК**	Формулировка ОК/ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.4	Регулировать и разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности
ПК 2.5	Организовывать и оценивать эффективность работы организаций по продаже и изготовлению средств коррекции зрения, составлять бизнес-план, использовать знания основ логистики

Перечень **личностных результатов.**

Код **ЛР**	Формулировка ЛР
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-

	производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них
ЛР 13	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий
ЛР 15	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 17	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики
ЛР 21	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 24	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 25	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекции	14
практические занятия	28
консультации	-
самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.10 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Методология организации систему управления персоналом			
Тема 1.1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Управление персоналом как учебная и научная дисциплина. Понятие и сущность управления персоналом. Цель и задачи управления персоналом. Эволюция научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический).		
	Практическое занятие	2	
	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Особенности управления персоналом в рыночных условиях. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Концепция «человеческого капитала».		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка рефератов по темам: Ф. Тейлор как основоположник «научного менеджмента». Вклад Г. Эмерсона в развитие управленческой мысли. А. Файоль как основоположник классической школы управления. Философия и методы управления Г. Форда Э. Мэйо и «хоторнские эксперименты»: вклад в развитие управленческой мысли.		
Тема 1.2. Принципы, методы и функции управления персоналом.	**Практическое занятие**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Принципы, методы и функции управления персоналом. Основные теории управления персоналом. Персонал как объект управления. Основные		

Персонал как объект управления	характеристики персонала предприятия: численность и структура.		ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 1.3. Кадровая политика организации, стратегия управления персоналом	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Кадровая политика: понятие, цель, функции. Принципы формирования кадровой политики. Виды кадровой политики. Кадровая стратегия: понятие и виды.		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка рефератов по темам: Российская модель управления персоналом. Японская модель управления персоналом. Европейская модель управления персоналом. Американская модель управления персоналом.		
Тема 1.4. Организационная структура систем управления персоналом. Кадровая служба организации	**Практическое занятие**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Понятие «организационной структуры управления персоналом». Понятие и функции кадровой службы. Виды организационной структуры управления персоналом. Линейная структура управления персоналом: характеристика, достоинства и недостатки. Функциональная структура управления персоналом: характеристика, достоинства и недостатки. Линейно-функциональная структура управления персоналом: характеристика, достоинства и недостатки.		
Раздел 2. Кадровое планирование в управлении персоналом			
Тема 2.1. Планирование потребности в персонале	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Кадровое планирование: понятие, сущность, цели и задачи. Виды планирования потребности в персонале. Количественная и качественная потребность персонала. Этапы планирование потребности в персонале. Методы кадрового планирования. Определение потребности в персонале.		
Тема 2.2. Показатели трудового потенциала	**Практическое занятие**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07,
	Понятие и оценка трудового потенциала. Параметры, характеризующие		

	трудовой потенциал. Варианты использования трудового потенциала.		ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Раздел 3. Технология управления персоналом			
Тема 3.1. Подбор персонала	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Понятие и источники подбора персонала (внутренние и внешние). Методы внутреннего поиска персонала. Методы привлечения персонала из внешних источников. Преимущества и недостатки использования внутренних и внешних источников привлечения персонала. Отбор и наем персонала: методы отбора персонала, оформление трудовых отношений.		
Тема 3.2. Адаптация и профессиональная ориентация персонала организации	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Понятие адаптации персонала и ее классификации. Этапы адаптации персонала. Методы адаптации. Программа адаптации. Оценка результатов адаптации персонала. Профориентация персонала: понятие, задачи, виды.		
Тема 3.3. Организационная культура	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
	Понятие организационной культуры. Уровни организационной культуры. Атрибуты организационной культуры. Типология организационных культур.		
Тема 3.4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Сущность и типология мотивации трудовой деятельности. Основные теории мотивации персонала. Виды мотивов к труду. Понятие и виды		

	стимулов. Понятие стимулирования труда. Функции, виды и формы стимулирования.		ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.5. Профессиональное развитие персонала	**Практическое занятие** Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала. Основные принципы развития персонала. Комплекс мер по развитию персонала. Достоинства и ограничения различных форм развития персонала.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.6. Оценка результатов деятельности персонала организации	**Практическое занятие** Оценка персонала: понятие и основные цели. Задачи, объект и субъекты оценки персонала. Функции оценки персонала. Критерии оценки персонала. Этапы оценки персонала. Классификация методов оценки персонала. Асессмент-центр.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.7. Планирование деловой карьеры. Работа с кадровым резервом. Перемещения	**Практическое занятие** 1. Понятие, виды, модели карьеры в организации. Мотивы карьерного роста. Этапы профессиональной карьеры. Организация обучения персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. 2. Горизонтальное и вертикальное перемещение. Ротация кадров. Работа с кадровым резервом.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.8. Аттестация персонала	**Практическое занятие** Понятие аттестации персонала, принципы ее проведения. Организация проведения аттестации персонала: основные этапы. Беседа с работником по результатам аттестации.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6,

			ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.9. Управление конфликтами в организации	**Практическое занятие** 1. Конфликты в коллективе: понятие и причины конфликтов. Виды и функции конфликтов. Участники конфликта, объект и предмет конфликта. 2. Фазы конфликта. Модели поведения личности в конфликтной ситуации, стратегии разрешения конфликтов. Последствия конфликтов.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.10. Оценка эффективности управления персоналом	**Практическое занятие** Оценка эффективности управления персоналом: понятие и основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом. Основные показатели оценки результатов деятельности подразделений по управлению персоналом. Оценка затрат на персонал организации. Аудит персонала.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Тема 3.11. Высвобождение персонала	**Практическое занятие** 1.Высвобождение персонала: понятие и виды. Причины высвобождения персонала. Мероприятия по высвобождению персонала. Понятие и основания увольнения персонала. 2. Итоговое занятие. Зачет.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 25
Всего		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа дисциплины реализуется в учебных аудиториях ВолгГМУ.

Оборудование учебной аудитории:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, комплекты нормативно-правовых документов)

Технические средства обучения:

- персональный компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска (экран).

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Название	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 7 Professional	46243751, 46289511, 46297398, 47139370, 60195110, 60497966, 62369388 Бессрочная
2.	Windows 10 Professional	66015664, 66871558, 66240877, 66015664, 66871558, 66240877 Бессрочная
3.	Windows XP Professional	45885267, 43108589, 44811732, 44953165, 44963118, 46243751, 46289511, 46297398 Бессрочная
4.	MS Office 2007 Suite	63922302, 64045399, 64476832, 66015664, 66015670, 62674760, 63121691, 63173783, 64345003, 64919346, 65090951, 65455074, 66455771, 66626517, 66626553, 66871558, 66928174, 67008484, 68654455, 68681852, 65493638, 65770075, 66140940, 66144945, 66240877, 67838329, 67886412, 68429698, 68868475, 68918738, 69044325, 69087273 Бессрочная
5.	MS Office 2010 Professional Plus	47139370, 61449245 Бессрочная
6.	MS Office 2010 Standard	60497966, 64919346 Бессрочная
7.	MS Office 2016 Standard	66144945, 66240877, 68429698 Бессрочная
8.	Abbyy Fine Reader 8.0 Corporate Edition (Россия)	FCRS-8000-0041-7199-5287, FCRS-8000-0041-7294-2918, FCRS-8000-0041-7382-7237, FCRS-8000-0041-7443-6931, FCRS-8000-0041-7539-1401 Бессрочная
9.	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (Россия)	8GFFM-DV1W6-Y1ZE4-AE92H с 28.05.2022 по 27.05.2023
10.	Браузер «Yandex» (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
11.	7-zip (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО

12.	Adobe Acrobat DC / Adobe Reader	Свободное и/или безвозмездное ПО
13.	Защищенный корпоративный мессенджер VK Teams	Свободное и/или безвозмездное ПО
14.	Интерактивный анатомический стол, 3D атлас человека и комплект программ «Пирогов»	

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-2590-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/152773.

2. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-00175-274-5, 978-5-4488-2050-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139725.

3. Александрова, Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда : учебное пособие / Н. А. Александрова, Н. С. Межлумян. — Чита : ЗабГУ, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-9293-3026-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/363350.

Дополнительные источники:

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560904.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560916.

3. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18748-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569002.

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18232-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568825.

5. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559848.

Информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. http://www.studentlibrary.ru/ – электронная библиотечная система «Консультант студента» (многопрофильная база данных) (профессиональная база данных).
2. https://urait.ru/ – образовательная платформа Юрайт (электронно-образовательная система с сервисами для эффективного обучения) (профессиональная база данных).
3. http://elibrary.ru – электронная база электронных версий периодических изданий (профессиональная база данных).
4. http://www.consultant.ru/ – справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (профессиональная база данных).

3.3. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

На основании части 17 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (ред. от 08.07.2020) при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ и ЭО).

Дисциплина	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для учебного процесса	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для текущей и промежуточной аттестации
ОП.10 Управление персоналом	1. Использование возможностей электронного информационно – образовательного портала ВолгГМУ: - элемент “Задание” и /или ресурс “Файл” (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы); - элемент “Форум” (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации); - иные элементы и /или ресурсы (при необходимости). 2. Использование сервисов видеоконференций: - устная подача материала; - демонстрация практических навыков	1.Использование возможностей электронного информационно – образовательного портала ВолгГМУ: - элемент “Тест” (тестирование, решение ситуационных задач); - элемент “Задание” (подготовка реферата, доклада, проверка протокола ведения занятия). 2. Использование сервисов видеоконференций: - собеседование; - доклад; - защита реферата; -проверка практических навыков.

3.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ:

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку - поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося.

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО СЛУХУ:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ НАРУШЕНИЯ ОПОРНО-ДВГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА:

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8м; наличие специальных кресел и другие приспособления).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельные классах, группах или в отдельных образовательных организациях численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется бесплатно специальные учебники и учебные пособия, и иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: - концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом как объектом управления; - методологию построения и организацию функционирования системы управления персоналом организации; - основы формирования кадровой политики и кадрового планирования организации; - мотивационные основы управления персоналом; - современные технологии управления персоналом и его развитием; - организационную структуру службы управления персоналом; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуации в коллективе.	Письменная проверка Устный индивидуальный, фронтальный опрос Тестирование Промежуточная аттестация в форме зачета
Уметь: - анализировать систему управления персоналом и ее элементы; - использовать на практике методы работы с персоналом на различных этапах управленческой деятельности; - проводить анализ количественного и качественного состава персонала; - организовать проведение собеседования, интервью, анкетирования; - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами.	Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, Михальченко Дмитрий Валерьевич, Проректор по образовательной деятельности
12.12.25 14:27 (MSK) Сертификат E37E517759FAE5786B0A6DF129EA8041