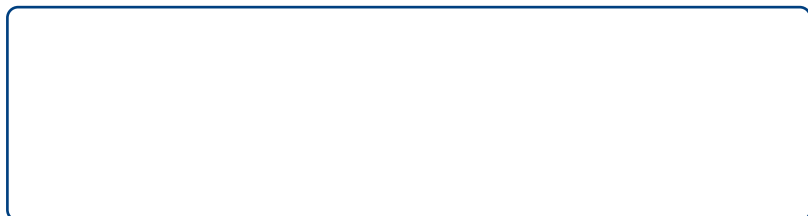




ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ФТД.02 Управление персоналом**

для специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**

Квалификация – зубной техник

Нормативный срок обучения - 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Форма обучения - очная

Махачкала  
2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_М.Б. Байранбеков  
19 мая 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ФТД.02 Управление персоналом** разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 06.07.2022 № 530.

**Составитель:** Арсланбекова С.А. преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... </b>                                            | <b>5</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                            | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                           | <b>11</b> |
| <b>5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b> | <b>11</b> |

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:**

Учебная дисциплина входит в блок факультативы.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими компетенциями**

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

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

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

- использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников;
- осуществлять мотивации и стимулирование трудовой деятельности;
- анализировать кадровый потенциал организации и обеспечивать его оптимальное использование;
- оценивать экономическую эффективность управления персоналом.
- стратегическое планирование системы управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### **знать:**

- Основы методологии управления персоналом;
- Рынок труда и механизм его функционирования;
- Кадровую политику предприятия (организации);
- Службу управления персоналом;
- документооборот службы управления персоналом;

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                       | Объем в часах |
|----------------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины       | 54            |
| Учебная нагрузка обучающегося                            | 54            |
| в том числе:                                             |               |
| лекции                                                   | 18            |
| практические занятия                                     | 36            |
| Самостоятельная работа                                   |               |
| Промежуточная аттестация в форме <i>зачета с оценкой</i> |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                          | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Объем часов | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                    | 2                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3           | 4                                                                    |
| Раздел 1. Базовые категории управления персоналом                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28          |                                                                      |
| Тема 1.1. Методы приемы, функции дисциплины «Управление персоналом». | Содержание учебного материала                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4           | ОК 03, ОК 04                                                         |
|                                                                      | 1                                                                                                                     | Понятие управление персоналом. Система управления персоналом. Цели, задачи, функции управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Организационная система управление персоналом. полефункциональные источники управления персоналом. Основные аспекты и компоненты руководств персоналом. |             |                                                                      |
|                                                                      | Лабораторные работы                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -           |                                                                      |
|                                                                      | Практическое занятие                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6           |                                                                      |
|                                                                      | 1.                                                                                                                    | Разработать структуру управления персоналом. Зарубежные концепции управления персоналом сравнить и вычленить общее и отличия.                                                                                                                                                                                         |             |                                                                      |
|                                                                      | 2.                                                                                                                    | Применение отечественных концепций управления персонала: плюсы и минусы                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                                                      |
|                                                                      | Контрольные работы                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -           |                                                                      |
|                                                                      | Самостоятельная работа обучающихся                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -           |                                                                      |
|                                                                      | Содержание учебного материала                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4           |                                                                      |

|                                                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |              |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|
| Тема 1.2. Организация поиска и найма персонала             | 1                                         | Понятие найм персонала. Формы и методы организации найма и поиска персонала. Технология поиска персонала. Методы оценки и отбора персонала. Варианты поиска персонала. Отечественный и зарубежный опыт найма персонала. Источники поиска персонала. Эффективность источников. Кадровые агентства: плюсы и минусы.                                                                                                                                                                             |   | ОК 03, ОК 04 |
|                                                            | <b>Лабораторные работы</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - |              |
|                                                            | <b>Практическое занятие</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 |              |
|                                                            | 1                                         | Разработать анкету для претендентов на должность. Разработать систему оценки претендентов на должность. Интервью с соискателем на должность. Формы организации найма персонала. Проанализировать и определить оптимальные методы оценки персонала.                                                                                                                                                                                                                                            |   |              |
|                                                            | <b>Контрольные работы</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - |              |
|                                                            | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - |              |
| Тема 1.3. Кадровое планирование: способы, задачи, функции. | <b>Содержание учебного материала</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6 | ОК 03, ОК 04 |
|                                                            | 1                                         | Цели, задачи и функции кадрового планирования. Внутренние и внешние источники привлечения работников в организацию. Их преимущества и недостатки. Перемещение, анализ кадрового потенциала предприятия. Резерв кадров. Оценка работников при включении их в резерв на выдвижение. Руководство трудовой адаптацией работников. планирование высвобождением и сокращением персонала. Профессиональная и организационная адаптация персонала организации. методы отбора персонала в организацию. |   |              |
|                                                            | <b>Лабораторные работы</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - |              |
|                                                            | <b>Практическое занятие</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 |              |
|                                                            | 1                                         | Разработать критерии кадрового планирования. Оценить плюсы и минусы ис-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |              |

|                                                                                              |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
|                                                                                              |                                           | точников набора кадров. Составить резерв кадров. Работа с нормативными документами, регламентирующими работу кадровое планирование.                                                                                                                                                                                     |           |              |
|                                                                                              |                                           | <b>Контрольные работы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -         |              |
|                                                                                              |                                           | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | -         |              |
| <b>Раздел 2. Правовое, кадровое и делопроизводственное обеспечение управления персоналом</b> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>26</b> |              |
| Тема 2.1. Правовая регламентация работы с персоналом.                                        | <b>Содержание учебного материала</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4         | ОК 03, ОК 04 |
|                                                                                              | 1                                         | Понятие и предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Основные статьи трудового права. Основные принципы правового регулирования труда. Содержание основных статей трудового права. Гражданско-трудовое регулирование трудовых отношений. Правовое регулирование труда.                                    |           |              |
|                                                                                              | <b>Лабораторные работы</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
|                                                                                              | <b>Практическое занятие</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4         |              |
|                                                                                              | 1                                         | основные правовые акты и документы работы с персоналом. Трудовой договор. Трудовая книжка. Права и обязанности работника. Право на отпуск. Оплата отпуска и больничного листа.                                                                                                                                          |           |              |
|                                                                                              | <b>Контрольные работы</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
|                                                                                              | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
| Тема 2.2 Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.          | <b>Содержание учебного материала</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6         | ОК 03, ОК 04 |
|                                                                                              | 1                                         | Документооборот при подборе персонала. Основные функции, задачи делопроизводства. Состав документации кадровой службы Содержание и порядок оформления документов, регламентирующих деятельность персонала и документов по учету кадров. Подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников. |           |              |
|                                                                                              | <b>Лабораторные работы</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -         |              |
|                                                                                              | <b>Практическое занятие</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4         |              |

|                                                      |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |              |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|
|                                                      | 1.                                 | Составить учетную карточку работника. Составить приказ о переводе на другую должность. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т-12) и табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13). Коллективный договор и социально-партнерские отношения.  |   |              |
|                                                      | Контрольные работы                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - |              |
|                                                      | Самостоятельная работа обучающихся |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - |              |
| Тема 2.3. Мотивация персонала и стимулирование труда | Содержание учебного материала      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | ОК 03, ОК 04 |
|                                                      | 1                                  | Понятие мотивация. Виды и формы мотивации персонала. Факторы мотивации персонала. Стимулирование персонала методы и формы. Мотивированные концепции в отечественной и зарубежной литературе. Современные способы мотивации персонала. Демотивация персонала. Карьера. Виды карьеры. Карьерный рост. |   |              |
|                                                      | Лабораторные работы                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - |              |
|                                                      | Практическое занятие               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 |              |
|                                                      | 1.                                 | Разработка системы мотивации работников, 12 способов мотивации персонала, Способы стимулирования персонала. Индивидуальная мотивация сотрудников: возможности и эффективность.                                                                                                                      |   |              |
|                                                      | Контрольные работы                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - |              |
|                                                      | Самостоятельная работа обучающихся |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - |              |
|                                                      | Всего:                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | 54           |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

- учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: столы ученические, стулья ученические, доска аудиторная, стол для преподавателя, учебно-наглядные пособия, тематические стенды, компьютерная техника, мультимедийные системы и экран;
- помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Башанкаев, Б. Н. Актуальные проблемы правового регулирования управления медицинским персоналом и пути их решения в современных условиях : учебное пособие / Башанкаев Б. Н. , Морозов П. Е. , Рустамов Б. Е. , Чанышев А. С. - Москва : Проспект, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-392-30595-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392305957.html>

##### **Дополнительная литература:**

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 288 с. - ISBN 978-5-9704-7175-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970471753.html>

##### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы из сети Интернет:**

1. <http://www.lingualatina.ru>
2. <http://www.lexicons.ru>
3. Онлайн-словари «Мультиплекс» <http://www.edu.ru.window.katolog>
4. Каталог информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://www.onlain/multiplex.ru>
5. Википедия. Свободная энциклопедия. <http://www.ru.wikipedia.Org>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)                                  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Освоенные умения:</b>                                                                  |                                                                                                                                              |
| использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников       | дифференцированный зачет<br>устный опрос; разбор конкретных ситуаций;<br>наблюдение за ходом и выполнением индивидуального задания, реферат. |
| осуществлять мотивации и стимулирование трудовой деятельности                             |                                                                                                                                              |
| анализировать кадровый потенциал организации и обеспечивать его оптимальное использование |                                                                                                                                              |
| оценивать экономическую эффективность управления персоналом                               |                                                                                                                                              |
| стратегическое планирование системы управления персоналом                                 |                                                                                                                                              |
| <b>Усвоенные знания:</b>                                                                  |                                                                                                                                              |
| Основы методологии управления персоналом                                                  | дифференцированный зачет<br>устный опрос; разбор конкретных ситуаций;<br>наблюдение за ходом и выполнением индивидуального задания, реферат. |
| Рынок труда и механизм его функционирования                                               |                                                                                                                                              |
| Кадровую политику предприятия (организации)                                               |                                                                                                                                              |
| Службу управления персоналом                                                              |                                                                                                                                              |
| Документооборот службы управления персоналом                                              |                                                                                                                                              |

#### 5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ФТД.02 «Управление персоналом» проводится при реализации адаптивной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета для проведения занятий должно отвечать особым

образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Указанные в программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.