

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы  
Учебно-методическим советом ВГТУ  
28. 04. 2022 г протокол № 2.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины

ОП.12 Управление персоналом

**Специальность:** 11.02.01 Радиоаппаратостроение

**Квалификация выпускника:** Радиотехник

**Нормативный срок обучения:** 3 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2021

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического  
совета СПК

«18» 02. 2022 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК  Сергеева С. И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«25» 02. 2022 года Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК  Дегтев Д.Н.

2022

Программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

11.02.01 «Радиоаппаратостроение».

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.05.2014 г. № 521

Организация – разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Решетов Вячеслав Владимирович

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Милованова Наталья Станиславовна

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4 6
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

## 1.1 Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.01 «Радиоаппаратостроение», входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 «Электроника, радиотехника и системы связи».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по профессиям рабочих:

- 14618 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов;
- 18569 Слесарь-сборщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов;
- 13047 Контролер радиоэлектронной аппаратуры и приборов;
- 17861 Регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к «обще-professionalным дисциплинам» профессионального цикла учебного плана.

## 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении профессиональных задач.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -52 часа;  
консультации 0 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

В том числе часов вариативной части: 16 часов.

Объем практической подготовки - 30 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.5	Использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>	<b>30</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>	
в том числе:		
лекции	26	
практические занятия	26	
<b>Консультации</b>	<b>0</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>	
в том числе:		
- Систематическая проработка конспекта лекций и учебного материала по вопросам темы.	10	
- Подготовка к практическому занятию.	10	
- Подготовка сообщений	4	
Итоговая аттестация в форме №7 семестр - зачета		

### 3.2 Тематический план и содержание дисциплины *Управление персоналом*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельной работы	Объем часов	Уровень усвоения
<b>Тема 1.</b> Функции, виды и психология менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b> Основные стратегии развития предприятия (организации). Основные положения менеджмента предприятий (организаций). Содержание менеджмента предприятий и его основные задачи. Руководство линейное и функциональное. Стили руководства. Задачи менеджмента на разных ступенях управления организацией.	1 1 1	2
	<b>Практическое занятие</b> Управление поведением личности в группе.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Систематическая проработка конспекта лекций и учебного материала по вопросам темы. Подготовка к практическому занятию.	2	
<b>Тема 2.</b> Характеристика персонала и роль человека в организации	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика персонала. Взаимодействие человека и организации. Восприятие человека окружением. Критериальная база поведения человека. Абсолютные и относительные показатели движения рабочей силы и рабочего времени.	1 1 1	2
	<b>Практическое занятие</b> Расчет численности отдельных категорий работающих.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспекта лекций и учебной литературы по вопросам темы. Подготовка сообщений.	2 2	
<b>Тема 3.</b> Служба управления персоналом и основные направления ее деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Основные задачи управления персоналом организации. Типовая структура отдела по управлению персоналом. Основные направления деятельности структурных подразделений службы управления персоналом	1 1 1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы по вопросам темы.	2	

<b>Тема 4.</b> Набор и отбор персонала.	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование потребности в персонале. Система набора персонала. Характер действий менеджеров в процессе набора персонала. Методы набора персонала. Процесс отбора. Критерии отбора. Методы отбора.	1 1	2
	<b>Практические занятия</b> Набор и отбор персонала. Определение ценностных ориентаций при выборе работы. Составление резюме.	4 4 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к практическому занятию.	2	
<b>Тема 5.</b> Адаптация работника на производстве.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, формы и виды адаптации. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников.	1 1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка сообщений.	2 2	
<b>Тема 6.</b> Мотивация деятельности персонала. Оплата труда в организации.	<b>Содержание учебного материала</b> Составляющие мотивации. Первоначальные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Качество трудовой жизни. Тарифная система .Разновидности сдельной и повременной оплаты труда. Формирование фонда оплаты труда. Компоненты вознаграждения за труд. Бестарифные формы оплаты труда.	1 1 1 1 1 1	2
	<b>Практическое занятие</b> Расчет оплаты труда в различных системах. Определение производительности труда.	4 4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к практическому занятию.	2	
<b>Тема 7.</b> Принципы делового общения в коллективе	<b>Содержание учебного материала</b> Уровень организационной культуры. Деловое кредо. Культура служебных отношений. Морально-психологический климат в коллективе. Общеорганизационные поведенческие стандарты. Влияние организационной культуры на деятельность организации. Имидж организации.	1 1	2

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	2	
<b>Тема 8.</b> Деловая оценка работника	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и задачи деловой оценки. Разработка методики оценки. Оценка работников по результатам труда, аттестация кадров и ее процедура.	1 1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	2	
<b>Тема 9.</b> Оценка эффективности управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Издержки на рабочую силу и их характеристика. Эффект от управления персоналом. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Окупаемость затрат на рабочую силу.	1 1 1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	2 2	
<b>Всего</b>		76	

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- комплекты раздаточных материалов, организационные структуры предприятий и их структурных подразделений, положения об оплате труда и премировании работников;
- методические указания для практических занятий и самостоятельной работе студентов;
- справочная литература.

Технические средства обучения: компьютеры, калькуляторы.

### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

#### **4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **Основная литература:**

1. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 135 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>.

##### **Дополнительная литература:**

1. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

2. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — Серия: Профессиональное образование <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>

3. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеева Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>.

#### **4.2.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### 4.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Информационно-правовая система «Гарант» // Режим доступа: [http://www.garant.ru/].
2. Информационно-правовая система «Консультант» // Режим доступа: [http://www.consultant.ru/online/].
3. Министерство экономического развития <http://www.economy.gov.ru/minec/main>
4. Госкомстат России– <http://www.gks.ru>
5. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области – <http://voronezhstat.gks.ru>
6. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки результатов самостоятельной работы студентов, проведения зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) Практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></b>	
- использовать современные технологии менеджмента;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий
- организовывать работу подчиненных;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий.
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий; - оценка за выполнение тестовых заданий и оценка за работу на практических занятиях;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	- оценка за участие в деловой игре; оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий.
<b><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></b>	
- функции, виды и психологию менеджмента;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий.

	- оценка за подготовку самостоятельных сообщений студентов.
- основы организации работы коллектива исполнителей;	-оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий. Зачет по дисциплине
- принципы делового общения в коллективе;	- оценка за выполнение группового задания; -оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий
- информационные технологии в сфере управления производством;	- оценка за выполнение группового задания; - оценка за подготовку самостоятельных сообщений студентов.
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	- оценка по результатам текущего опроса на контрольно-учетном занятии; - Зачет по дисциплине
<b><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</i></b>	
- использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении профессиональных задач	-оценка за решение задач на практических занятиях; -оценка за результаты анализа конкретных ситуаций -оценка за работу на контрольно-учетном занятии

**Разработчики:**

ФГБОУ ВО «ВГТУ», преподаватель



Н.С. Милованова

**Руководитель образовательной программы**

Преподаватель высшей  
квалификационной категории



Г.Н. Петрова

**Эксперт**

Начальник сектора метрологии  
АО «НКТБ Феррит»



А.С. Жилин

МП