

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор строительно-политехнического
колледжа

_____ / А.В. Облиенко /

_____ 20__

г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

ОП.12

индекс по учебному плану

Управление персоналом

наименование дисциплины

Специальность: 11.02.01

код

Радиоаппаратостроение

наименование специальности

Квалификация выпускника: Радиотехник

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев / 3 года 10 месяцев

Форма обучения: Очная

Автор программы Еськова.Е.Н.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«__» _____ 20__ года Протокол № _____

Председатель методического совета СПК _____

20__

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

11.02.01 Радиоаппаратостроение

код

наименование специальности

утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ

от 14.05.2014г. №521

дата утверждения и №

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Еськова Евгения Николаевна

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1 Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 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.

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.2 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 формируются общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

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 ме-

	тоды 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
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 92 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 62 часов;
 самостоятельная работа обучающегося 30 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
уроки	52
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	23
в том числе:	10
- систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы;	1
- подготовка к деловой игре;	1
- подготовка к практическим занятиям;	1

Консультации	7
Итоговая аттестация в форме <i>зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельной работы	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 1. Функции, виды и психология менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 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.	2 2 2	2
	Практическое занятие Управление поведением личности в группе.	2	
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспекта лекций и учебного материала по вопросам темы. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 2. Характеристика персонала и роль человека в организации	Содержание учебного материала Характеристика персонала. Взаимодействие человека и организации. Восприятие человека окружением. Критериальная база поведения человека. Абсолютные и относительные показатели движения рабочей силы и рабочего времени.	2 2 2 2	2
	Практическое занятие Расчет численности отдельных категорий работающих. Построение диаграммы движения рабочей силы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспекта лекций и учебной литературы по вопросам темы.	3	
	Консультации	1	
Тема 3. Служба управления персоналом и основные направления ее деятельности	Содержание учебного материала Основные задачи управления персоналом организации. Типовая структура отдела по управлению персоналом. Основные направления деятельности структурных подразделений службы управления персоналом	2 2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы по вопросам темы.	3	

Тема 4. Набор и отбор персонала.	Содержание учебного материала Планирование потребности в персонале. Система набора персонала. Характер действий менеджеров в процессе набора персонала. Методы набора персонала.	2	2
	Процесс отбора. Критерии отбора. Методы отбора.	2	
	Практические занятия Набор и отбор персонала. Определение ценностных ориентаций при выборе работы. Составление резюме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспекта занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 5. Адаптация работника на производстве.	Содержание учебного материала Понятие, формы и виды адаптации. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников.	2 2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к сообщениям.	4	
	Консультации	1	
Тема 6. Мотивация деятельности персонала. Оплата труда в организации.	Содержание учебного материала 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.	2 2 2 2 2 2 2	2
	Практическое занятие Расчет оплаты труда в различных системах Определение оплаты труда в бестарифной системе.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию.	4	
	Консультации	3	
Тема 7. Принципы делового общения в коллективе	Содержание учебного материала Понятие и задачи деловой оценки. Разработка методики оценки. Оценка работников по результатам труда, аттестация кадров и ее процедура.	2 2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	1	
Тема 8. Деловая оценка работника	Содержание учебного материала Понятие и задачи деловой оценки. Разработка методики оценки. Оценка работников по результатам труда, аттестация кадров и ее процедура.	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	2	
	Консультации	1	
Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом	Содержание учебного материала Издержки на рабочую силу и их характеристика. Эффект от управления персоналом. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Окупаемость затрат на рабочую силу.	2 2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка к практическому занятию.	2	
	Консультации	1	
Итого		92	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 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.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений / Т.Ю. Базаров-3-е издание, - М.: Издательский центр «Академия», 2005.- 224 с.

Дополнительные источники:

- 1 Кнышова Е.Н. Экономика организации: Учебник для студентов учреждений среднего специального профессионального образования /Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – М.: ИД «Форум» ИНФРА – М, 2008. – 336 с.
- 2 Экономика предприятия (фирмы): Учебник / Под ред. проф. О.И Волкова и доц. Девяткина. – 3-е изд., переработ. и доп. – М.: Инфра – М,

Интернет – ресурсы:

- 1 Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>
- 2 Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / под ред. А.А. Литвинюка.-2-изд. – М. : Издательство ЮРАЙТ, 2019. – 498 с. – Серия – профессиональное образование.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, деловых игр, лабораторных работ, защиты рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать уметь: - использовать современные технологии менеджмента; - организовывать работу подчиненных; - мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - 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.	- оценка за выполнение тестовых заданий и оценка за работу на практических занятиях; - оценка за участие в деловой игре; - оценка за работу в малых группах - оценка за решение задач на практических занятиях; - оценка за сообщение; - оценка по результатам текущего опроса на контрольно-учетном занятии; - оценка за выполнение группового задания; - оценка за работу в процессе деловой игры; - оценка за выполнение практических заданий; - оценка за работу на практическом занятии.