

**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
на базе основного общего образования
Форма обучения: Очная
Год начала подготовки: 2020

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

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 «общепрофессиональным дисциплинам» профессионального цикла учебного плана.

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

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

- У1 использовать современные технологии менеджмента;
- У2 организовывать работу подчиненных;
- У3 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- У4 обеспечивать условия для профессионально
- У5 личностного совершенствования исполнителей.

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

- З1 функции, виды и психологию менеджмента;
- З2 основы организации работы коллектива исполнителей;
- З3 принципы делового общения в коллективе;
- З4 информационные технологии в сфере управления производством;
- З5 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

-III использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении профессиональных задач.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -62 часов;
консультации 0 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.
В том числе часов вариативной части: 40 часов.
Объем практической подготовки - 0 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

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92	0
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62	0
в том числе:		
лекции	52	0
практические занятия	10	0
Консультации	0	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30	0
в том числе:		
- Систематическая проработка конспекта лекций и учебного материала по вопросам темы.	18	0
- Подготовка к практическому занятию.	8	0
- Подготовка сообщений	4	0
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
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 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
	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. Подготовка сообщений.	2 2	
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.	2	
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. Процесс отбора. Критерии отбора. Методы отбора.	2 2	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 2	
Тема 5. Адаптация работника на производстве.	Содержание учебного материала Понятие, формы и виды адаптации. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников.	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме. Подготовка сообщений.	2 2	
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
	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.	2 2	

Тема 7. Принципы делового общения в коллективе	Содержание учебного материала Уровень организационной культуры. Деловое кредо. Культура служебных отношений. Морально-психологический климат в коллективе. Общеорганизационные поведенческие стандарты. Влияние организационной культуры на деятельность организации. Имидж организации.	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы по теме.	2	
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	
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 2	
Всего		92	

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, 2017. — 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
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i>	
- У1 использовать современные технологии менеджмента;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий
- У2 организовывать работу подчиненных;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий.
- У3 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;
- У4 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	- оценка за участие в деловой игре; оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий.
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i>	

-31 функции, виды и психологию менеджмента;	- оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий. - оценка за подготовку самостоятельных сообщений студентов.
-32 основы организации работы коллектива исполнителей;	-оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий. Зачет по дисциплине
-33 принципы делового общения в коллективе;	- оценка за выполнение группового задания; -оценка за выполнение практических и самостоятельных заданий
-34 информационные технологии в сфере управления производством;	- оценка за выполнение группового задания; - оценка за подготовку самостоятельных сообщений студентов.
-35 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	- оценка по результатам текущего опроса на контрольно-учетном занятии; - Зачет по дисциплине
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</i>	
-П1 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 _____ В.В. Решетов

Руководитель образовательной программы

Преподаватель высшей категории _____ Г.Н. Петрова
(должность) (подпись) (ФИО)

Эксперт

Доцент кафедры _____ А.В. Красникова
Экономической безопасности