

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. Директора по УМР
_____ / С.Н. Меньшикова /
« ___ » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

для специальности

11. 02. 01 Радиоаппаратостроение

Екатеринбург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОП СПО)

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки от 14 мая 2014 г. N 521 (в ред. от 13.07.2021) по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение, составлена по учебному плану 2022 года.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина ОП.12 Управление персоналом относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель 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;
- обеспечить условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

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.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и 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 и использование информации, необходимой

для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Освоение учебной дисциплины ОП.12 Управление персоналом обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов (ЛР):

ЛР 14. Добросовестный, исключая небрежный труд при выявлении несоответствий установленным правилам и реалиям, новым фактам, новым условиям, стремящийся добиваться официального, законного изменения устаревших норм деятельности

ЛР 15. Настойчивый в доведении новых инженерных решений до их реализации, в поиске истины, в разрешении сложных проблем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	6
<i>Самостоятельная работа</i>	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Раздел 1.	Система управления персоналом	5	OK1-OK9
Тема 1.1. Система управления персоналом	Содержание учебного материала Предмет, метод и задачи управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	2	
	Содержание учебного материала Функция, виды и психология менеджмента Рабочая сила как специфический ресурс Организационная структура системы управления персоналом Мотивация персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Поиск и анализ информации о сходстве и различиях терминов «персонал», «кадры», «рабочая сила»	1	
Раздел 2.	Основы организации коллектива исполнителей	21	OK1-OK9
Тема 2.1. Информационные технологии в сфере управления производством	Содержание учебного материала Информационное обеспечение системы управления персоналом Правовое обеспечение системы управления персоналом Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом	2	
	Практическое занятие №1 Основные источники организации работы подчиненных, организации работы коллектива исполнителей отчетности (правила внутреннего трудового распорядка)	2	
	Практическое занятие №2 Основные источники организации работы подчиненных, организации работы коллектива исполнителей отчетности (правила внутреннего трудового распорядка) и должностная инструкция)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником. Подготовка к практическим работам. Оформление отчетного материала по практическим работам.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 2.2. Принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала Принципы управления персоналом	2	OK1-OK9
	Содержание учебного материала Три группы методов управления персоналом Характеристика административных методов	2	
	Содержание учебного материала Характеристика экономических методов	2	
	Содержание учебного материала Характеристика социально-психологических методов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником. Поиск и анализ информации о связи принципов и методов управления персоналом, преломление этих методов в трудовом законодательстве, органическая связь этих методов	3	
Раздел 3.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	18	OK1-OK9
Тема 3.1 Планирование деятельности и управление	Содержание учебного материала Классификация персонала Этапы планирования деятельности персонала	2	
	Содержание учебного материала Методы планирования потребности в трудовых ресурсах Виды рабочего времени	2	
	Практическое занятие №3 Анализ эффективности управления персоналом по показателям движения рабочей силы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником. Подготовка к практическим работам. Оформление отчетного материала по практическим работам.	4	
Тема 3.2. Совершенствование организации труда, контроль за деятельностью кадров	Содержание учебного материала Профессиональная ориентация и профессиональная адаптация в коллективе Подготовка кадров.	2	
	Содержание учебного материала Планирование деловой карьеры. Оценка деятельности кадров. Цели и принципы оценки. Испытание при приеме на работу	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником и трудовым кодексом: установление цели, сроков испытания при приеме на работу, категории лиц, которым не устанавливается испытание. Ответственность работников за нарушение правил охраны труда и техники безопасности	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебных кабинетах экономики и менеджмента

Оснащение учебного кабинета:

Специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с выходом в интернет.

Оборудование, включая приборы:

- мультимедийное оборудование;

Наглядные пособия.

3.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основные источники:

1. Кокуева, Ж.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : методические указания / Ж.М. Кокуева, В.В. Яценко. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2017. — 102 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103675>. — Загл. с экрана.

Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М., Мастерство, 2011, -224с.

2. Управление персоналом организации. Учебник под редакцией д.э.н. проф. А. .Я. Кабанова М., ИНФРА – М., 2010г.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 30 декабря 2001г.№197-ФЗ с изменениями и дополнениями

4. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации / под редакцией заслуженного юриста РФ С. А. Панина – М., МЦФЭР, 2008 –1056с.

5. Бердычевский В.С..Акопов Д.Р.. Сулейманова Г.В. Трудовое право: Учебное пособие/Отв. ред. В.С.Бердычевский. – Ростов н/Д. Феникс,2005. –512 с.

6.Щур Д.Л..Труханович Л.В. Кадры предприятия.60 образцов положений об отделах и службах: Практическое пособие. – М.,Издательство «Дело и Сервис», 2005.-416с.

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Управление персоналом».

2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом»

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональной базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. <http://bibliotekar.ru/biznes-33/8.htm>.

Профессиональные базы данных: не используется

Программное обеспечение: не используется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать современные технологии менеджмента; -организовывать работу подчиненных; -мотивировать исполнителей на повышение качества труда; -обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>-Обоснованность и быстрота выбора современных технологий менеджмента;</p> <p>- обоснованность и быстрота подбора методов при организации работы;</p> <p>-правильное определение условий для профессионально-личностного совершенствования.</p> <p>Глубина понимания функций, видов и психологии менеджмента; особенностей менеджмента в области радиоэлектроники;</p> <p>- аргументированность обоснования организации работы коллектива;</p> <p>-аргументированность выбора</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Наблюдение и оценка ответов на устный опрос, тестирование, защиты выполнения практической работы.</p> <p>Наблюдение за выполнением индивидуальных практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете.</p>

	информационных технологий в сфере управления производства радиоэлектронной аппаратуры	
--	---	--