

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. 02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной  
техники (по отраслям)

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 15 мая 2014 г. N 541 (в ред. от 13.07.2021) по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), 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.

ПК 1.1. Использовать технологии, техническое оснащение и оборудование для сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники.

ПК 1.2. Эксплуатировать приборы различных видов радиоэлектронной техники для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ.

ПК 1.3. Применять контрольно-измерительные приборы для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ различных видов радиоэлектронной техники.

ПК 2.1. Настраивать и регулировать параметры устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники.

ПК 2.2. Анализировать электрические схемы изделий радиоэлектронной техники.

ПК 2.3. Анализировать причины брака и проводить мероприятия по их устранению.

ПК 2.4. Выбирать измерительные приборы и оборудование для проведения испытаний узлов и блоков радиоэлектронных изделий и измерять их параметры и характеристики.

ПК 2.5. Использовать методики проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники.

ПК 3.1. Проводить обслуживание аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.2. Использовать алгоритмы диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования

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

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

## 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	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Система управления персоналом</b>	<b>5</b>	ОК1-ОК9 ПК1.1-1.3
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	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Основы организации коллектива исполнителей</b>	<b>21</b>	ОК1-ОК9 ПК2.1-2.5
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	ОК1-ОК9 ПК2.1-2.5
	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	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>18</b>	ОК1-ОК9 ПК3.1-3.3
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
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с учебником и трудовым кодексом: установление цели, сроков испытания при приеме на работу, категории лиц, которым не устанавливается испытание.</p> <p>Ответственность работников за нарушение правил охраны труда и техники безопасности</p>	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		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 <b>должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать современные технологии менеджмента;</li> <li>-организовывать работу подчиненных;</li> <li>-мотивировать исполнителей на повышение качества труда;</li> <li>-обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей</li> </ul> <p><b>должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>-основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>-принципы делового общения в коллективе;</li> <li>-информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль:</b></p> <p>Наблюдение и оценка ответов на устный опрос, тестирование, защиты выполнения практической работы.</p> <p>Наблюдение за выполнением индивидуальных практических работ.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете.</p>

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