

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»  
Кыштымский филиал

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель Кыштымского  
филиала  
ГБПОУ «ЮУГК»

\_\_\_\_\_ М.Л.Еремина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОПД.12 Управление персоналом**

по специальности 11.02.01 «Радиоаппаратостроение»

2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение

Организация-разработчик рабочей программы: ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» Кыштымский филиал

Разработчик: Базурова М.В., преподаватель 1 категории ГБПОУ «ЮУГК» Кыштымский филиал

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «ВТ и РТ»

Протокол № 10 от «23» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	25

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОПД.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.01 «Радиоаппаратостроение», укрупненной группы специальности по направлению подготовки 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи (базовой подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по направлению 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи, при наличии среднего (полного) общего образования.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Данная учебная дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 55 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 37 часа;

практической подготовки 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	55
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	37
в том числе:	
практическая подготовка	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	1
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	18
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- подготовка рефератов;	6
- сообщений по заданной теме;	6
- решение задач	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
Раздел 1. Функции, виды и психология менеджмента			18		
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		4		
	1	Современные подходы в менеджменте. Их сущность и основные отличия		2	
	2	Национальные особенности менеджмента. Проблемы в условиях переходной экономики России		2	
	Практическая подготовка		-		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		-		
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над материалом учебника, конспектом лекций		2		
	Тема 1.2. Структура организации	Содержание учебного материала		6	
		1	Основные принципы построения организационных структур		2
2		Типы структур управления. Внутренняя среда организации	2		
3		Внешняя среда организации	2		
Практическая подготовка		4			
Лабораторные работы		-			
Практические занятия		2			
Составление заданной структуры организации		-			
Контрольные работы					
Самостоятельная работа обучающихся Решение задач		2			
Тема 1.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		4		
	1	Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций		1	
	2	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла		1	

	Практическая подготовка		2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с материалом учебника, конспектом лекций		2	
<b>Раздел 2. Основы организации работы коллектива исполнителей</b>			18	
<b>Тема 2.1 Система управления персоналом</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Формы планирования. Виды планов. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое(текущее) планирование		2
	2	Разработка стратегии управления персоналом. Классификация		2
	3	Сущность стратегии управления. Её составляющие		2
	Практическая подготовка		1	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над материалом учебника, конспектом лекций, обобщение материала в таблицу		2	
<b>Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности</b>	Содержание учебного материала		2	
	1	Развитие системы мотивации. Её роль в трудовой деятельности		2
	2	Стили управления		2
	Практическая подготовка		2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по теме: стили управления		3	
<b>Тема 2.3.</b>	Содержание учебного материала		4	



<b>Технология управления персоналом</b>	1	Наем, отбор, и приём персонала. Повышение квалификации и профессиональная подготовка кадров		2
	2	Управление деловой карьерой. Аттестация персонала		2
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовка документов для аттестации сотрудников	2	
<b>Раздел 3. Принципы делового общения в коллективе</b>			6	
<b>Тема 3.1. Деловое общение</b>		Содержание учебного материала	4	
	1	Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения		2
	2	Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения. Правила критики и её восприятие. Основы риторики		2
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практическое занятие	2	
		Составление планов проведения совещаний ,переговоров ,бесед		
<b>Раздел 4. Информационные технологии в сфере управления производством</b>			4	
<b>Тема 4.1. Системы планирования ресурсов предприятия</b>		Содержание учебного материала	2	
	1	Система планирования потребности в материалах		2
		Практическая подготовка	1	
		Лабораторные работы	-	
		Практическое занятие	-	
		Контрольные работы	-	

	Самостоятельная работа обучающихся Работа над материалом учебника, конспектом лекций	2	
<b>Раздел 5. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности</b>		5	
<b>Тема 5.1. Управление персоналом на производстве радиотехнических систем</b>	Содержание учебного материала	2	
	1 Управление персоналом в проведении работ по сборке, настройке и регулировке радиотехнических систем		2
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений на тему: особенности менеджмента в профессиональной деятельности	3	
<b>Всего:</b>		55	

### **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: экономики организации и управления персоналом; мастерских не предусмотрено; лабораторий не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, рабочая доска, наглядные пособия (учебники, плакаты, карточки).

Технические средства обучения: АРМ преподавателя, проектор, экран, калькуляторы.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Шекшня, С.В. Управление персоналом современной организации. Учебно-практическое пособие. Изд. 5-е, перераб. и доп. (Серии "Библиотека журнала "Управление персоналом") — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2010. — 368 с, ISBN 5-87057-317-3
2. Бурков В.Н., Коргин Н.А., Новиков Д.А. Введение в теорию управления организационными системами / Под ред. чл.-корр. РАН Д.А. Новикова. – М.: Либроком, 2009. – 264 с. ISBN 978-5-397-00411-4

Дополнительные источники:

1. Международный журнал "Проблемы теории и практики управления".  
Официальный сайт. [Электронный ресурс] Режим доступа

<http://www.ptpu.ru/>

2. Профессионал MBA. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.innovation.ru>
3. Известия науки. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.nauka.ru>
4. Бизнес-аналитик. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.consulting.ru>
5. Дистанционный консалтинг. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.dist-cons.ru>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных проверочных работ и во время итоговой аттестации.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Обучающийся должен уметь: <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> Обучающийся должен знать: <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>	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>- проверка и оценка решений индивидуальных профессиональных ситуаций;</li><li>- тестирование по темам дисциплины;</li><li>- индивидуальный опрос</li></ul> Промежуточный контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>- оценка выполнения практических работ;</li><li>- проверка и оценка выполнения индивидуальных творческих заданий;</li><li>- оценка контрольной работы</li></ul> Итоговый контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>- дифференцированный зачет</li></ul>