

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

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Кыштымского
филиала
ГБПОУ «ЮУГК»

_____ М.Л.Еремина
«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.12 Управление персоналом

по специальности 11.02.01 «Радиоаппаратостроение»

2022 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 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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
Максимальная учебная нагрузка (всего)	55
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	37
в том числе:	
практическая подготовка	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	1
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	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	
Раздел 2. Основы организации работы коллектива исполнителей			18	
Тема 2.1 Система управления персоналом	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	
Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности	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	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		4	

Технология управления персоналом	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	
Раздел 3. Принципы делового общения в коллективе			6	
Тема 3.1. Деловое общение		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		
Раздел 4. Информационные технологии в сфере управления производством			4	
Тема 4.1. Системы планирования ресурсов предприятия		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	
Раздел 5. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности		5	
Тема 5.1. Управление персоналом на производстве радиотехнических систем	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	
Всего:		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.

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