

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
11.02.01 РАДИОАППАРАТОСТРОЕНИЕ
(УГЛУБЛЕННОЙ ПОДГОТОВКИ)

Нижний Новгород

2018г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) **11.02.01 Радиоаппаратостроение (углубленной подготовки)**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Разработчик: _____ Громова Наталья Александровна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Рассмотрена на заседании ПЦК Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № ____ от _____ г. Председатель ПЦК

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Заключение Экспертного совета № ____ от _____ 2018 года

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **11.02.01 Радиоаппаратостроение (углубленной подготовки)**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям: 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.

1.3. Цели 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;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

В результате освоения 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.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:
- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

- 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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
 - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|----------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>60</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>40</i> |
| в том числе: | |
| практические занятия | <i>12</i> |
| контрольные работы | * |
| курсовая работа (проект) | * |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>20</i> |
| в том числе: | |
| Выполнение рефератов | <i>3</i> |
| Решение ситуационных задач | <i>12</i> |
| Составление документации | <i>5</i> |
| Итоговая аттестация в форме | дифференцированного зачета |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Управление персоналом

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение Тема 1. Система управления персоналом организации | Содержание дисциплины, ее цели и задачи, межпредметные связи. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. | 3 | 1 |
| | Содержание учебного материала | | |
| | 1 Предмет, содержание и этапы развития системы управления персоналом | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационной задачи по анализу системы управления персоналом в организации «Комбанк» | 1 | 3 |
| Тема 2. Персонал – ключевой фактор предприятия | Содержание учебного материала | 15 | |
| | 1 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Основные подходы и направления к управлению персоналом | 2 | 2 |
| | 2 Структура персонала организации и основы её проектирования | 2 | 2 |
| | 3 Кадровая политика организации и проектирование рабочих мест | 2 | 2 |
| | 4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | 2 | 2 |
| | Практические занятия | | |
| | Практическая работа №1 «Построение организационной структуры системы управления персоналом организации» | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: - Дать сравнительную оценку подходов к управлению - Составление документации по проектированию рабочих мест организации | 5 | 3 |
| Тема 3. Планирование персонала. Технология отбора и найма сотрудников | Содержание учебного материала | 12 | |
| | 1 Формы и методы отбора и найма персонала. Основные принципы (подходы) отбора и найма персонала. Порядок организации приема новых сотрудников | 2 | 2 |
| | 2 Порядок согласования и зачисления сотрудника в штат организации | 2 | 2 |
| | 3 Затраты на отбор персонала. Контракты и коллективные соглашения по труду. Услуги консультантов и применение тестирования при отборе персонала | 2 | 2 |
| | Практические занятия | | |
| | Практическая работа №2 «Ввод кадровой информации по приему сотрудника на работу, кадровому перемещению и увольнению его из организации в программе «1С: Предприятие 8.2» | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по поиску кандидатов на вакантную должность на конкурсной основе и по выбору приемника на должность руководителя швейной фабрики | 4 | 3 |
| | Содержание учебного материала | 15 | |
| Тема 4. Обеспечение эффективного производственного процесса. Развитие персонала: повышение | 1 Профессиональная пригодность сотрудников. Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной пригодности | 1 | 2 |
| | 2 Обеспечение эффективного производственного процесса | 2 | 2 |
| | 3 Оценка персонала | 2 | 2 |
| | 4 Профессиональное обучение и повышение квалификации сотрудников. Направления и формы профессионального обучения. Управление знаниями | 1 | 2 |
| | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------|---|
| квалификации, | Практические занятия | | | |
| обучение и оценка | Практическая работа № 3 «Оценка персонала по экспертизе почерка» | | 4 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: - Решение ситуационной задачи по определению потребности в профессиональном обучении - Написание рефератов по темам: «Типы совместной деятельности», «Деловое общение в трудовом коллективе. Принципы», «Деловой этикет в коллективе» | | 2 3 | 3 |
| Тема 5. Мотивация и оплата труда персонала организации | Содержание учебного материала | | 15 | |
| | 1 | Содержательные и процессуальные теории мотивации. Традиционная система мотивации. «Нетрадиционные» ветоды мотивации и поощрения сотрудников | 1 | 2 |
| | 2 | Развитие корпоративной культуры организации. Формирование приверженности сотрудника компании | 2 | 2 |
| | 3 | Оплата труда. Характеристика основных систем оплаты труда | 1 | 2 |
| | Практические занятия | | | |
| | Практическая работа №4 «Разработка принципов корпоративной культуры организации» | | 4 | 3 |
| | 4 | Итоговое занятие. Дифференцированный зачет | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по анализу систем заработной платы в организациях | | 5 | 3 |
| Всего: | | | 60 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- информационные плакаты с информацией по изучаемой дисциплине,
- контрольно-измерительные материалы по дисциплине — вопросы к дифференцированному зачету, тестовые вопросы по отдельной теме дисциплины,
- методические указания по выполнению практических занятий.

Технические средства обучения: мультимедиа оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. Пособие/В.В. Арутюнов, И.В. Волынский. – Ростов-на-Дону, 2017.
2. Боронова, Г.Х. Психология труда. Конспект лекций/Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2018.
3. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник /В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017.

Дополнительные источники:

1. Дятлов, В.А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов.- М.: ПРИОР, 2016.
2. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учеб. /Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 336 с. – (Профессиональное образование).
3. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учеб. / А.Я. Кибанов.- М.: ИНФРА-М, 2017. – 304 с.
4. Основы управления персоналом: учеб. / Под ред. Розарёновой Т.В.- М.: ГАСБУ, 2015. – 328 с.
5. Управление персоналом организации/ под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2017. – 638 с.
6. Управление персоналом: учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ, 2017. – 560 с.
7. Шапиро, С.А., Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс/С.А., Шапиро, О.В. Шатаева. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2018. – 400 с.
8. Система «1С: Предприятие 8.2»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Умения: | |
| Использовать современные технологии менеджмента | Выполнение практической работы №3 «Оценка персонала по экспертизе почерка» |
| Организовывать работу подчиненных | Выполнение практической работы №1 «Построение организационной структуры системы управления персоналом организации» |
| Мотивировать исполнителей на повышение качества труда | Решение ситуационных задач по анализу систем заработной платы в организации |
| Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей | Выполнение практической работы №4 «Разработка принципов корпоративной культуры организации» |
| Знания: | |
| Функции, виды и психологию менеджмента | Тестирование |
| Основы организации работы коллектива исполнителей | Решение ситуационной задачи по анализу системы управления персоналом в организации «Комбанк» |
| Принципы делового общения в коллективе | Написание рефератов по темам: «Типы совместной деятельности», «Деловое общение в трудовом коллективе. Принципы», «Деловой этикет в коллективе» |
| Информационные технологии в сфере управления производством | Практическая работа №2 «Ввод кадровой информации по приему сотрудника на работу, кадровому перемещению и увольнению его из организации в системе «1С: Предприятие 8.2» |
| Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Составление документации по проектированию рабочих мест в организации |

| Результаты обучения (освоенные ОК) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Экспертная оценка решения ситуационных задач |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения найденной информации |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, | Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы |

| | |
|--|---|
| заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы |