



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»


Рассмотрено
на заседании
ЦМК ОУД и ОГСЭ

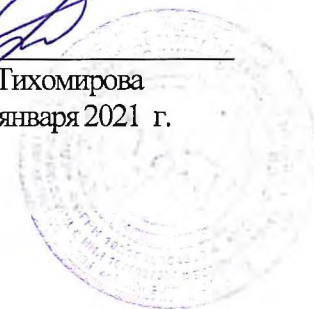

О.Н. Голованова
«25» января 2021 г.

Согласовано
Заместитель директора по УМР


Р.Г. Исхакова
«27» января 2021 г.

Согласовано
Заместитель директора по УТР


Н.В. Тихомирова
«27» января 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность: **11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт
радиоэлектронной техники (по отраслям)**

г. Елабуга, 2021 г.

Рабочая программа разработана с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №541 от 15 мая 2014 года;

- Федерального закона 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464».

Организация-разработчик: ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»

Разработчик: Никулина И.В. – преподаватель социально-экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

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

Учебная дисциплина ОП.12 Управление персоналом является элементом обязательной части циклов программы подготовки специалистов среднего звена и входит в состав дисциплин профессионального цикла, является общепрофессиональной дисциплиной.

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. Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся:

Л 13 - Поддержание коллективизма и товарищества в организации инженерной деятельности, развитие профессионального и общечеловеческого общения, обеспечение разумной свободы обмена научно-технической информацией, опытом.

Л 16 - Стремление к постоянному повышению профессиональной квалификации, обогащению знаний, приобретению профессиональных умений и компетенций, овладению современной компьютерной культурой, как необходимому условию освоения новейших методов познания, проектирования, разработки экономически грамотных, научно обоснованных технических решений, организации труда и управления, повышению общей культуры поведения и общения.

Л 17 - Бороться с невежеством, некомпетентностью, технофобией, повышать свою техническую культуру.

Л 18 - Организованность и дисциплинированность в мышлении и поступках.

Л 19 - Ответственность за выполнение взятых обязательств, реализацию своих идей и последствия инженерной деятельности, открыто признающий ошибки.

Л 21 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

Л 22 - Активно применять полученные знания на практике.

Л 23 - Способность анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

В результате изучения ОП.12 Управление персоналом должны быть сформированы *общие 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.

В результате изучения ОП.12 Управление персоналом должны быть сформированы **профессиональные компетенции:**

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 радио-

электронной 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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов; самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в шестом семестре	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
Тема 1. Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации	Содержание учебного материала	2	1
	Принципы, методы и функции управления персоналом. Эволюция научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический). Кадровая политика: понятие, виды. Характеристика видов кадровой политики. Кадровая работа как механизм реализации кадровой политики. Кадровые мероприятия. Стратегии управления персоналом. Назначение кадровых процессов в организации. Подсистемы работы с кадрами (формирование, использование, развитие кадров), их состав и взаимосвязь. Базовые кадровые процессы, их характеристика.		
	Практическая работа №1. Основные концепции управления персоналом.	4	2
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	2	3
Тема 2. Управление составом персонала	Содержание учебного материала	2	1
	Кадровое планирование, понятие и назначение. Процесс кадрового планирования. Оперативное, стратегическое и тактическое кадровое планирование. Определение потребности в персонале. Факторы, определяющие потребность в персонале. Планирование численности персонала. Организация подбора персонала. Подбор персонала: понятие, назначение. Технология набора персонала. Методы подбора персонала, их характеристика. Поиск внутри организации. Подбор с помощью сотрудников. Объявления в СМИ. Государственные агентства занятости. Частные кадровые агентства. Внутрифирменное перемещение сотрудников, назначение. Основные виды перемещения сотрудников внутри организации. Повышение в должности. Понижение в должности. Горизонтальное перемещение. Увольнение сотрудников.		
	Практическая работа № 2. Методы отбора кандидатов.	2	2
	Практическая работа № 3. «Деловая игра «Отбор персонала».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	Практическая работа № 4. Основные ситуации, связанные с увольнением сотрудников. Сокращение штата.	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций). Составление объявления на вакантную должность; Составление плана собеседования с кандидатом.	4	3
Тема 3. Учёт персонала и трудовые отношения в организации	Содержание учебного материала	2	1
	Трудовой Кодекс РФ, назначение. Трудовой Кодекс РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений. Трудовой кодекс и практика работы с персоналом. Основные положения Трудового Кодекса РФ. Трудовой договор, понятие, содержание и стороны. Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора.		
	Практическая работа № 5. Анализ ситуаций по трудовому праву.	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 3 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций);	2	3
Тема 4. Адаптация персонала	Содержание учебного материала	2	1
	Адаптация новых сотрудников. Классификация видов адаптации. Адаптация на рабочем месте. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество.		
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 4 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	2	
Тема 5. Обучение и	Содержание учебного материала	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
развитие персонала	Обучение и развитие персонала. Цели корпоративного обучения. Выявление потребности в обучении. Методы выявления потребности в обучении. Эффективность обучения персонала. Организация корпоративного обучения. Формы организации корпоративного обучения, их характеристика. Эффективность обучения персонала. Планирование карьеры. Управление продвижением по службе.		
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 5 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, анализ производственных ситуаций);	2	3
Тема 6. Оценка и аттестация персонала	Содержание учебного материала	2	1
	Оценка персонала. Аттестация персонала. Оценка персонала: понятие, основные цели. Основные направления оценки персонала. Основные инструменты оценки персонала и их применение.		
	Практическое занятие № 6. Технология аттестации персонала.	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 6 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	2	3
Тема 7. Конфликты в организации. Управление мотивацией персонала	Содержание учебного материала	2	1
	Конфликт и способы его преодоления. Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Система мотивации персонала в организации и её эффективность. Понятие мотивации. Современные теории мотивации. Система оплаты труда. Система льгот и компенсационных выплат. Нематериальные методы стимулирования работников.		
	Практическая работа № 7. Анализ конфликтных ситуаций.	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 7 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию, анализ производственных ситуаций).	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
Тема 8. Организационная культура	Содержание учебного материала	2	1
	Организационная культура. Управление организационной культурой как часть системы управления персоналом.		
	Практическая работа № 8. Корпоративные мероприятия.	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 8 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).	2	3
Дифференцированный зачёт		2	
Всего		54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом (16-е изд.) .- М.: Издательский центр «Академия», 2020 г.
2. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга (2-е изд., стер.) .- М.: Издательский центр «Академия», 2020 г.

Дополнительные источники:

1. Лебедева Е.М. Экономика отрасли (3-е изд.) .- М.: Издательский центр «Академия», 2020 г.
2. Соколова С.В. Экономика организации (6-е изд.) .- М.: Издательский центр «Академия», 2022 г. [электронный ресурс] – режим па <https://www.academia-library.ru/>
3. Гражданский кодекс РФ.
4. Трудовой кодекс РФ.


5. Экономика фирмы: учебное пособие для студентов сред.проф. учеб. заведений Т.В, Муравьева «Академия», 2015 г. – 400 с.

6. Экономика организации (предприятия): Учебник для средних профессиональных учебных заведений / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. 431с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
У1. Уметь использовать современные технологии менеджмента;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
У2. Уметь организовывать работу подчиненных;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
У3. Уметь мотивировать исполнителей на повышение качества труда;	устный опрос, письменная проверка, оценка результатов практических работ
У4. Уметь обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	устный опрос, письменная проверка, оценка результатов практических работ
Знания:	
З1. Знать функции, виды и психологию менеджмента;	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
З2. Знать основы организации работы коллектива исполнителей;	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
З3. Знать принципы делового общения в коллективе;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
З4. Знать информационные технологии в сфере управления производством;	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
З5. Знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
15 (1281104 СА 01116) листов
Заместитель директора по учебно-методической работе
Исхакова Р.Г. 

«27» января 2021 г.

МП

