

Приложение № 2.34
к ООП по профессии/специальности
11.02.01 Радиоаппаратосроение
Код и наименование профессии/специальности

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 109 от 31 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Управление персоналом
(Индекс и наименование дисциплины/ профессионального модуля)

Жуковский, 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании предметно-
цикловой комиссии по
специальности 11.02.01
«Радиоаппаратростроение»
протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
решением Педагогического
совета

протокол № 1
от «31» августа 2021 г.,

Программа учебной дисциплины **ОП.12 Управление персоналом** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение, утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 N 521 (зарегистрирован Министерством юстиции, регистрационный 29 июля 2014г №33322), Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся», Общероссийского классификатора профессий, рабочих, должностей служащих тарифных разрядов (постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 г №367 (ред. То 19.06.2012)).

Организация-разработчик: *ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»*

Разработчик: Круппа В.Н., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.12 Управление персоналом** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **11.02.01 Радиоаппаратостроение**, входящей в укрупненную группу специальностей **11.00.00 ЭЛЕКТРОНИКА, РАДИОТЕХНИКА И СИСТЕМЫ СВЯЗИ**.

Рабочая программа учебной дисциплины **Управление персоналом** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии рабочих, должностям служащих **14618 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов**.

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

Учебная дисциплина **Управление персоналом** является общепрофессиональной дисциплиной ОП.12 профессионального цикла ОП.00 основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20	использовать современные технологии менеджмента; организовывать работу подчиненных; мотивировать исполнителей на повышение качества труда; обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов;
самостоятельной работы обучающегося 29 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
лабораторные работы - <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	16
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) - <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1.	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях	26	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала 1 Введение. Содержание дисциплины, ее цель и задачи. История развития теории управления персоналом. Сущность, цели и задачи современного менеджмента. Объект, субъект управления. Основные принципы и закономерности управления. 2 Основные подходы к управлению. Значение менеджмента в современном мире. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	2	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №1. Использование принципов управления на практике.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подборка 10 определений менеджмента с использованием основной и дополнительной литературы и Интернет-ресурсов	1	
Тема 1.2. Функции и методы менеджмента	Содержание учебного материала 1 Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием. Взаимосвязь функций менеджмента. Методы управления: сущность и виды. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления. Социально-психологические методы управления. Значение методов управления, область и особенности применения.	2	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №2. Система методов менеджмента.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение индивидуального задания: «Моя будущая профессия в свете теории Маслоу»	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	

Сущность организации и ее структура	1	Организация: общее понятие, основные черты. Необходимость управления организацией. Организация как совокупность ресурсных элементов. Понятия формальной и неформальной организации. Жизненный цикл организации. Понятие организационной структуры управления. Элементы организационной структуры управления: звено управления, уровень управления, связи.		ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	2	Типы организационных структур управления.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия (не предусмотрено)		2	
	№3. Преимущества и недостатки организационных структур управления			
	Контрольные работы (не предусмотрено)		-	
Самостоятельная работа обучающихся: Составление тестов по теме: «Сущность организации и ее структура»		1		
Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала			ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1	Организация как объект управления. Понятие внешней среды организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия, их характеристика. Понятие внутренней среды организации. Факторы внутренней среды организации.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
	Контрольные работы (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Исследование факторов внешней среды организации		3	
Тема 1.5. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		1	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1	Место и значение решений в управлении организацией. Управленческие решения: сущность, виды. Области и правила принятия решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения.		
	2	Типы и уровни принятия управленческих решений. Рациональная модель принятия решений. Технологии и методы принятия управленческих решений.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: №4. Анализ производственной ситуации «Привычное место».		2	
	№5. Использование технологий и методов принятия управленческих решений (семинар)			
	Контрольные работы: «Управление персоналом в современных социально-экономических условиях»		1	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение задания по разбору конкретных ситуаций по принятию управленческих решений 2. Подготовка к семинару: «Использование технологий и методов принятия управленческих решений» 3. Подготовка к контрольной работе 4. Составление кроссворда по теме: «Управление персоналом в современных социально-экономических условиях»		2	
Раздел 2.	Основы организации работы коллектива исполнителей		16	
Тема 2.1. Организация труда на предприятии	Содержание учебного материала		4	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1	Сущность и содержание организации труда на предприятии. Разделение и кооперация труда.		
	2	Формы организации труда. Организация рабочих мест и их обслуживания. Внедрение рациональных приемов и методов труда.		
	3	Инвентаризация, специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест. Условия труда и факторы, их определяющие. Режимы труда и отдыха.		

	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №6. «Научная организация труда на предприятиях радиоэлектронной промышленности» (семинар).	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка к семинару: «Научная организация труда на предприятиях радиоэлектронной промышленности». 2. Разработка планировки рабочего места и системы организации обслуживания рабочих мест рабочих радиоэлектронной промышленности.	4	
Тема 2.2. Планирование потребности в персонале	Содержание учебного материала	4	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Общие принципы планирования персонала. Определение потребности в персонале. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №7. Планирование потребности в персонале предприятия	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3.	Мотивация и развитие персонала	24	
Тема 3.1. Мотивация и стимулирование персонала	Содержание учебного материала	4	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Мотивация персонала. Сущность понятия мотивация. Потребности человека: сущность и виды; материальные и нематериальные потребности человека. Мотивы, понятие, виды. Мотивационная структура, ее сущность и содержание. Основные элементы мотивационной структуры. Мотивационный процесс, его стадии. Мотивационные предпочтения. Стимул и вознаграждение. Факторы и принципы мотивационного воздействия.		
	2 Теории мотивации: классификация. Стимулирование: сущность, виды. Экономические и нематериальные методы стимулирования персонала.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала (семинар). №9. Определение степени мотивации личности к успеху.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка к семинару: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала» 2. Разработка системы мотивации рабочих монтажного участка на повышение качества труда.	4	
Тема 3.2. Повышение квалификации и обучение персонала	Содержание учебного материала	2	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Формирование и рациональное использование трудового потенциала. Адаптация и развитие персонала. Профессиональное обучение и повышение квалификации. Методы обучения и их выбор.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №10. Выбор методов обучения.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	1. Подготовка реферата и презентации к защите.		
Тема 3.3. Деловая карьера и ее организация	Содержание учебного материала	2	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Понятие и виды карьеры. Этапы карьеры и потребности. Модели карьеры. Планирование трудовой карьеры работников. Управление служебно-профессиональным продвижением.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия (не предусмотрено)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление личного плана карьеры.	2	
Раздел 4.	Деловое общение и информационные технологии	20	
Тема 4.1. Принципы делового общения в коллективе	Содержание учебного материала	4	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Деловое общение. Этапы и фазы делового общения. Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных.		
	2 Беседа. Правила построения деловой беседы. Этапы проведения беседы. Деловое совещание. Классификация деловых совещаний. Организация проведения совещаний. Протокол совещания.		
	3 Переговоры. Подготовка, проведение и завершение деловых переговоров. Анализ итогов деловых переговоров. Техника телефонных переговоров.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия №11. Деловая игра: «Проведение деловых переговоров». №12. Подготовка и проведение делового совещания	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Разработка правил служебной этики в конкретной организации 2. Самостоятельное изучение материала «Типы собеседников», составление конспекта, выполнение задания	2	
Тема 4.2. Коммуникации и информационные технологии в сфере управления производством	Содержание учебного материала	4	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Общее понятие коммуникаций в управлении организацией. Сущность и основные элементы коммуникационного процесса Сущность и характеристика основных коммуникационных стилей. Невербальная коммуникация. Информационные потоки, состав, виды и требования, предъявляемые к информации. Материально-техническая база информации. Новые информационные технологии.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия (не предусмотрено)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка сообщения на тему: «Применение информационных технологий в сфере управления»	2	
Тема 4.3. Особенности менеджмента в области профессиональной	Содержание учебного материала	2	ОК 1 - 9 ЛР 1-12, ЛР 16,17, 20
	1 Система планирования личной работы руководителя. План и распорядок дня. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы.		
	2 Стили управления и факторы его формирования. Связь стиля управления и ситуации.		

деятельности	3	Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Мутона.	
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-
		Практические занятия №13. Стили управления и факторы их формирования (деловая игра). №14. Разбор конкретных ситуаций по взаимоотношениям и взаимодействию руководителей и подчиненных. Оценка действий руководителя. №15. Определение стиля управления по «Решетке менеджмента». № 16. Дифференцированный зачет	2
		Контрольные работы (не предусмотрено)	-
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение индивидуального задания на тему: «Планирование личного времени и анализ уроков прошедшей недели». 2. Доклад на тему: «Планирование личной работы руководителя как залог её эффективности» 3. Подготовка к дифференцированному зачету.	2
		Всего:	86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска;
- принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020)
3. Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда" от 19.06.2000 N 82-ФЗ (последняя редакция)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда».

Основные источники:

1. Базаров Т.В. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю. Базаров. – 14-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. 320 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 17-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. 304 с.
3. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. – 7 изд., стер. – М.: КНОРУС, 2018. 280 с.

Дополнительные источники:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. – 6-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. 202 с.
2. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / А.А.Литвинюк. – 2-е изд., стер. – М.: Юрайт-Издат, 2017. 434 с.
3. Федоров Н.В. Управление персоналом: учебник / Н.В. Федоров, О.Ю. Минченкова. – М.: КНОРУС, 2017. 224 с.
4. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. 208 с.
5. Зуб А.Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика: учебное пособие / А.Т. Зуб. – 2-е изд. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. 332 с.
6. Иванов И.Н. Экономика промышленного предприятия: учебник - М.: ИНФРА_М, 2018. 395 с.

7. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебное пособие / В.П. Пашуто. – 7-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2017. 320 с

Интернет - ресурсы:

1. Цифровой колледж Подмосквья, Менеджмент - <https://e-learning.tspk-mo.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант- Плюс» [электронный ресурс]. Режим доступа: [www. Konsultant. komci. ru](http://www.Konsultant.komci.ru)
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [электронный ресурс]. Режим доступа: [www. gks. Ru](http://www.gks.Ru)
4. <http://www.1variant.ru> - . Пашуто. В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии
5. [school.edu](http://school.edu.ru) - "Российский общеобразовательный портал"
6. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
7. [allbest](http://allbest.ru) - "Союз образовательных сайтов"
8. <http://uchebник-online.com> - Доскова Л.С. Управление персоналом

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
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технологии менеджмента; - организовывать работу подчиненных; - мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - обеспечивать условия для профессионального личностного совершенствования исполнителей; - исследовать факторы внешней среды организации; - разрабатывать планировку рабочего места и систему организации обслуживания рабочих мест рабочих радиоэлектронной промышленности; <p>знать:</p> <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; - принципы построения, элементы и типы организационных структур управления; - методы управления мотивацией с целью повышения инициативы и ответственности персонала; - методы обучения кадров, их преимущества и недостатки, виды, этапы и модели карьеры. 	<p>Метод кейсов, практическая работа</p> <p>Метод кейсов, практическая работа Практическая и самостоятельная работа, метод кейсов Семинар, задание для самостоятельной работы, метод кейсов</p> <p>Задание для самостоятельной работы</p> <p>Задание для самостоятельной работы</p> <p>Тестирование, семинар</p> <p>Тестирование, семинар, письменное задание</p> <p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Семинар</p> <p>Контрольная работа, семинар</p>