

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Батайский техникум информационных технологий

и радиоэлектроники «Донинтех»

(ГБПОУ РО «БТИТиР»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. Управление персоналом

по специальности СПО

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

(базовый уровень)

г. Батайск

2024 г.

Одобрено на заседании цикловой
комиссии экономических дисциплин
ПРОТОКОЛ № 10
от «15» мая 2024 г.

Утверждаю
Заместитель директора по УМР
_____ /С.Г. Галкина/
15.05.2024 г.

Руководитель _____ / И.В. Зубкова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Управление персоналом разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 541,
- Примерной программы дисциплины «Управление персоналом»
- Учебного плана ГБПОУ РО «БТИТиР» по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Разработчик:

Данилян Ю.П., преподаватель высшей квалификационной категории

Содержание

Наименование разделов	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ОП.12 «Управление персоналом»

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.02.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Управление персоналом» принадлежит к разделу общепрофессиональных дисциплин учебного плана специальности (индекс ОП. 12).

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;
- основы организации и планирования производства

В соответствии со стандартом техник 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. 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 соответствии со стандартом техник должен обладать профессиональными компетенциями:

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 радиоэлектронной 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.

ПК 4.1. Составлять электрические схемы и рассчитывать параметры радиоэлектронных устройств в соответствии с техническим заданием.

ПК 4.2. Участвовать в разработке технологического процесса сборки и монтажа радиоэлектронных устройств.

ПК 4.3. Применять специализированное программное обеспечение при выполнении технического задания.

ПК 4.4. Анализировать результаты технического обслуживания радиоэлектронной техники.

В результате изучения учебной дисциплины, обучающиеся должны достигнуть следующих личностных результатов (ЛР):

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР19. Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс.

ЛР24. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР27. Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях

ЛР28. Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.4. Использование часов вариативной части образовательной программы в рабочей программе: часов из вариативной части нет.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов; самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2.Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего) / Общая учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) / учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	54
в том числе:	
теоретическое обучение	34
в форме практической подготовки	0
лабораторные работы	0
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
<i>Промежуточная аттестация в форме <u>экзамена</u> в 7 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1	Теоретические основы управления персоналом - сущность управления персоналом - принципы управления персоналом - методы управления персоналом - организация управления кадровым потенциалом предприятия	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Подборка 10 определений менеджмента	1	
	Практическое занятие № 1 Использование принципов управления на практике	2	
Тема 2	Функции и методы менеджмента –сущность и классификация функций менеджмента –планирование и прогнозирование в системе менеджмента –организация как функция менеджмента –мотивация деятельности в менеджменте –координация в системе менеджмента –методы менеджмента	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 10
	Практическое занятие № 2 Система методов менеджмента	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Письменный ответ на вопросы	2	
Тема 3	Стиль управления - понятие основных средств - сущность и значение основных средств - классификация элементов основных средств - оценка основных средств - амортизация основных средств - показатели и износ основных средств - принципы и методы управления основными средствами	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Доклад/ реферат/ мультимедийная презентация	2	
	Практическое занятие № 3 Практическая работа менеджера по формированию стиля	2	

	руководства		
Тема 4	Планирование: сущность и основания - сущность планирования - актуальность планирования в условиях рынка - виды планирования	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 19 ЛР 24
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Презентации	2	
Тема 5	Управленческие решения, процесс принятия решений - понятие «управленческое решение» - значение управленческого решения в менеджменте - процесс принятия управленческого решения - формирование качества управленческого решения	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 19 ЛР 24 ЛР 27
	Практическое занятие № 4 Использование технологий и методов принятия управленческих решений	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Письменный ответ на вопросы	2	
Тема 6	Организация труда на предприятии - организация труда на предприятии как составная часть организации производства - разделение, кооперация труда - организация рабочих мест	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 27 ЛР 28
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Доклады/рефераты	2	
	Практическое занятие № 5 Внедрение рациональных приемов и методов труда	2	
Тема 7	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом - руководство персоналом - основные аспекты и компоненты руководства персоналом - организация функции работы с кадрами - современные службы управления персоналом - менеджер по персоналу	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Презентация	2	

Тема 8	Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом - задачи правового обеспечения - уровни правового обеспечения системы управления персоналом - основные нормативно-правовые акты федерального уровня в области трудовых отношений	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 10
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Письменный ответ на вопросы	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 19 ЛР 24 ЛР 27
	Практическое занятие №6 Работа с должностными инструкциями	2	
Тема 9	Определение потребности в персонале - качественный и количественный состав персонала - коэффициент текучести кадров - отбор персонала - профессиональная ориентация	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 28
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Письменный ответ на вопросы	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 10 ЛР 19 ЛР 24
	Контрольная работа	2	
Тема 10	Поиск, отбор и найм персонала - порядок поиска, отбора и найма персонала - порядок обработки обращений (заявлений) претендентов кадровыми службами - организация собеседования	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 1ЛР 10 ЛР 19
	Практическое занятие №7 Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Презентации	2	
Тема 11	Трудовая мотивация - понятие «трудовая мотивация» - теории мотивации	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 1ЛР 2 ЛР 5
	Практическое занятие №8. Определение степени мотивации личности к успеху	2	

Тема 12	Повышение квалификации и обучение персонала - понятие «повышение квалификации» - причины повышения квалификации работников со стороны организации - причины повышения квалификации со стороны работников	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 19
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Доклад/реферат/презентация по темам		
Тема 13	Выбор методов обучения - критерии при выборе и сочетании методов обучения - компьютерное обучение	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 24ЛР 27 ЛР 28
Тема 14	Карьера и ее организация - сущность и типология карьеры - этапы карьеры. Фазы развития профессионала - выбор карьеры. Правила выбора карьеры - управление карьерой	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 19
Тема 15	Принципы делового общения в коллективе - значение делового общения - задачи и функции делового общения - отличие делового общения от личного - особенности делового общения - принципы и средства делового общения - основные правила делового общения - психология делового общения	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 2 ЛР 5
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов 1. Реферат		
	Практическое занятие №9. Деловое совещание	2	
Тема 16	Система планирования личной работы руководителя - составляющие эффективности труда руководителя - последовательность планирования - рабочее место руководителя - методы рационализации личного труда руководителя	2	ОК 1 – ОК 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 2 ЛР 5
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов	2	

	1. Письменный ответ на вопросы		
Тема 17	<p style="text-align: center;">Типы конфликтов в коллективе, способы управления ими</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные причины конфликтов в организации - типы организации конфликта - управление конфликтной ситуацией - стили разрешения конфликта 	2	OK 1 – OK 9 ПК1.1-ПК4.4 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 19
	Практическое занятие №10. Деловое совещание	2	

Итого:81

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия программы Консультант Плюс, Гарант.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-комплект учебной мебели

-комплект учебно-методической документации

-наглядные пособия (первичные документы, нормативная литература, раздаточный материал, справочные комплекты)

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245804>

2. Волконская, А. Г. Управление персоналом : методические указания / А. Г. Волконская, О. И. Курлыков, М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2023. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355793>

3. Михайлова, Н. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Н. С. Михайлова, В. А. Оглоблин. — Иркутск : ИрГУПС, 2023. — 176 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/407459>

4. Фютик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фютик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293378>

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 и проектов.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме выполнения практических заданий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

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	Письменный опрос, устный опрос, практические занятия
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	
Знания	
31. Знать функции, виды и психологию менеджмента; внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование	
32. Знать основы организации работы коллектива исполнителей; внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование	
33. Знать принципы делового общения в коллективе; практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование	Письменный опрос, устный опрос, практические занятия
34. Знать информационные технологии в сфере управления производством; внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование	
35. Знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	