

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных и общепрофессиональных
дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по учебной работе
 Т.Н.Рачкова
« 01 » 03 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.13 Управление персоналом»

Специальность
11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и
устройств»

Квалификация
специалист по электронным приборам и устройствам

Форма обучения
очная

Бузулук 2017

Министерство образования и науки Российской Федерации
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Управление персоналом/
сост. Сальникова О.Н./ – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2017. - 13с.

Рабочая программа предназначена для преподавания общепрофессиональной дисциплины студентам очной формы обучения по специальности 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств».

Рабочая программа составлена на основе утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года №1563, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерной программы учебной дисциплины «Управление персоналом».

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

Составитель О.Н. Сальникова (подпись) О.Н. Сальникова

« 01 » 03 2017 года

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Аннотация к рабочей программе

Учебная программа курса направлена на формирование у студентов видения целостной системы управления социально-трудовыми отношениями в современной организации, овладение методами, методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации и стимулирования трудовой деятельности, обучения и развития персонала.

1.2. Требования к результатам освоения: компетенциям, знаниям и умениям

Результатом освоения данной учебной дисциплины является освоение студентами следующих компетенций, знаний и умений:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 3.3. Выполнять оценку качества разработки (проектирования) электронных приборов и устройств на основе печатного монтажа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	64
Самостоятельная работа ¹	10
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	54
практические работы	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Система работы с персоналом	Содержание учебного материала	22	ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Введение. Основные понятия о труде. Управление как система		
	Организация, ее сущность, виды и функции		
	Сущность, цели, принципы управления		
	Функция и структура управления предприятием		
	Основные типы организационных структур управления		
	Методы управления производством		
	Организация управленческого труда		
	Классификация персонала по категориям. Стиль руководства		
	Техника и технология управления		
	Управление первичными трудовыми коллективами		
Социально – психологический климат в коллективе	6		
	Самостоятельная работа Структура производственных систем в радиотехнической отрасли <i>(конспектирование и анализ темы)</i> Внутренняя и внешняя среда организации <i>(конспектирование и анализ темы)</i> Написать эссе на тему: «Анализ эффективности использования различных методов управления», «Определение значения комплексного применения методов управления» Сущность управленческого решения. Процесс выработки решения <i>(работа с</i>		

	<i>нормативными документами и составление графика выполнения работ)</i>		
Раздел 2 Организация работы с персоналом	Содержание учебного материала	32	ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Управление производственным коллективом		
	Роль мастера в управлении производственным коллективом		
	Бригадная форма организации труда		
	Организационная структура системы управления персоналом		
	Основы управления и планирования производства		
	Современные технологии управления подразделением организации		
	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы		
	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению производственной санитарии		
	Понятие производственного менеджмента		
	Планирование. Стратегические и тактические планы		
	Мотивация и потребности		
	Контроль		
	Процесс принятия решения		
	Управление конфликтами и стрессами		
	Руководство: власть и партнерство		
Стили управления			
Самостоятельная работа	10		
Написать эссе на тему: «Анализ эффективности использования различных методов управления»			
Сущность управленческого решения. Процесс выработки решения (<i>работа с нормативными документами и составление графика выполнения работ</i>)			
Автоматизированные системы управления производством (<i>конспектирование и анализ темы</i>)			
Планирование рабочего времени техника – электрика от мастера до инженера предприятия (<i>составление графика планирования времени согласно регламента предприятия</i>)			
Написать эссе по теме «Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние			

	на организацию <i>(по материалам СМИ)</i>		
ВСЕГО		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины в колледже имеется кабинет 27 Экономики организации и управления персоналом менеджмента и экономики организации, оснащенная оборудованием:

- локальная сеть с выходом в Интернет,
- ноутбук,
- проектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

Зайцева Т.В., Зуб А.Т., Управление персоналом: Учебник /. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0262-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/307226>

Дополнительная литература:

Управление персоналом [Электронный ресурс] : Толковый словарь / Авт.-сост. В. М. Маслова. - М.: Дашков и К, 2013. - 120 с. - ISBN 978-5-394-00729-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430458>

Климович Л.К., Основы менеджмента : / Л.К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. : схем., ил.– ISBN 978-985-503-494-1. Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - 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	- четкость и правильность ответов на вопросы; - логика изложения материала; - ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Тестовый контроль по выбранной тематике Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполнения лабораторных работ Дифференцированный зачет
Умения: - использовать современные технологии менеджмента; - организовывать работу подчиненных; мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	- скорость и точность выполнения задания; - соответствие выбранного алгоритма условию задачи; - способность грамотно и быстро проводить анализ и расчет электрических цепей; - обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач	Оценка выполнения лабораторных работ Оценка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет

Комплект материалов для промежуточной аттестации

Перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Характеристика организаций управления персоналом
2. Концепция управления персоналом
3. Понятие «персонал» и его структура в организации
4. Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем
5. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации
6. Объект и носители функций по управлению персоналом
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Основные цели по управлению персоналом организации

10. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом
11. Организационная структура кадровой службы организаций разных сфер деятельности
12. Кадровое, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом
13. Кадровая политика организации, её основные направления
14. Стратегия управления персоналом организации
15. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация
16. Методы определения количественной потребности в персонале
17. Характеристика качественной потребности в персонале
18. Назначение и типовая структура должностной инструкции
19. Назначение и структура личностной спецификации
20. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала
21. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
22. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
23. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
24. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
25. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
26. Аттестация персонала, ее цели и этапы
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
28. Виды и организация управления адаптацией персонала
29. Принципы и направления рационального использования персонала
30. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности
31. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности
32. Управление социальным развитием организации
33. Причины и виды конфликтов
34. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения
35. Управление стрессами
36. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации
37. Циклическая модель обучения персонала
38. Кадровая политика организации и ее направления
39. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования
40. Управление деловой карьерой работников организации
41. Формирование кадрового резерва в организации
42. Управление высвобождением персонала организации
43. Организация труда управленческого персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени
44. Этика деловых отношений: принципы, направления
45. Показатели эффективности деятельности подразделений управления персоналом
46. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом

47. Сущность концепции государственной кадровой политики и ее направления

48. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами РФ

49. Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организации

50. Концепция государственной службы РФ

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Специальность: 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств»
Дисциплина: ОП.13 Управление персоналом
Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК 00072
наименование ПЦК

протокол № 8 от « 01 » 03 2014 г.

Ответственный исполнитель, председатель ПЦК Чену - Ченукова Т.В. 01.03.14
личная подпись расшифровка подписи дата

Исполнители: приоритетная Валентина Семисикова 01.03.14
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК С.В. - Стефанова И.В. 01.03.14
наименование ПЦК личная подпись расшифровка подписи дата

Председатель ПЦК
наименование ПЦК личная подпись расшифровка дата

Зав. библиотекой Лейтн Ларионов Т.В. 01.03.14
личная подпись расшифровка дата

ПРОВЕРЕНО
Методист Мешкова И.В. 01.03.14
личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером 243

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН
Методист по информационным образовательным технологиям Игорь - Андреева И.В.
личная подпись расшифровка подписи

