



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

КОЛЛЕДЖ КОСМИЧЕСКОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Управление персоналом

11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Королев, 2023

**Автор: Н.А. Толкунова. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12
Управление персоналом – Королев МО: ТУ им. А.А. Леонова, 2023.**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии 12.05.2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета 17.05.2023 г., протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 – 09 ЛР13- ЛР19, ЛР20- ЛР25	<ul style="list-style-type: none">- использовать современные технологии менеджмента;- организовывать работу подчиненных;- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	<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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание	6	ОК 01-09
	1. Принципы, методы и функции управления персоналом.		
	2. Менеджмент персонала и эффективность производства.		
	3. Менеджмент как наука и искусство		
	Самостоятельная работа	2	
Тема 2. Организационная структура службы управления персоналом	Содержание		ОК 01-09
	1. Организация работы предприятия. Внешняя и внутренняя среда.	2	
	2. Практическая работа №1. Производственная структура предприятия	2	
Тема 3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Содержание		ОК 01-09
	1. Стратегическое (перспективное) планирование. Миссия и цель организации	2	
	2. Практическая работа №2. «Стратегическое планирование. SWOT-анализ»	2	
Тема 3.1. Управление составом персонала	Содержание		ОК 01-09
	1. Практическая работа №3. Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.	2	
	2. <i>Организация подбора персонала.</i> 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.	6	
	3. <i>Методы отбора кандидатов.</i> Отбор персонала, понятие. Цели отбора персонала в организацию. Первичный отбор кандидатов. Инструменты отбора (анализ анкетных данных, тестирование, экспертиза подчерка). Собеседование как инструмент отбора. Виды и типы собеседований (ситуационное и структурированное). Техника проведение собеседования.		
	4. <i>Внутрифирменное перемещение и увольнение сотрудников.</i> Внутрифирменное перемещение сотрудников, назначение. Основные виды перемещения сотрудников внутри организации. Повышение в должности. Понижение в должности. Горизонтальное перемещение. Увольнение		

		сотрудников. Основные ситуации, связанные с увольнением сотрудников. Сокращение штата.		
Тема 4. Учёт персонала и трудовые отношения в организации	Содержание		6	ОК 01-09
	1.	Трудовой Кодекс РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений. Трудовой кодекс и практика работы с персоналом.		
	2.	Трудовой Кодекс РФ, назначение. Основные положения Трудового Кодекса РФ		
	3.	Трудовой договор, понятие, содержание и стороны. Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора.		
Тема 4.1. Контроль и его виды	Содержание		6	ОК 01-09
	1.	Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.		
	2.	Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.		
Тема 4.2. Руководство и власть	Содержание		8	ОК 01-09
	1.	Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.		
	2.	Методы влияния, их содержание.		
	3.	Лидерство и власть.		
	4.	Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей.		
	5.	Имидж менеджера.		
	6.	Практическое занятие № 4. Деловая игра «Алгоритмы принятия управленческого решения»	2	
ДФК		2		
Всего		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер для преподавателя;
- интернет;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Воронкина, В. В. Отечественный и мировой опыт управления персоналом / В. В. Воронкина // Молодой ученый. — 2020. — № 25 (315). — С. 149-151.
2. Исаева О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с.
3. Калеебина, Ю.С. Стратегическое управление персоналом организации / Ю.С. Калеебина // Аллея науки. — 2020. — Т. 1. — № 8 (47). — С. 258-261
4. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с.
5. Шапиро, С. А. Основы трудовой мотивации / С.А. Шапиро. - М.: КноРус, 2021. - 256 с.

Интернет ресурсы:

1. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
2. znanium.com – электронная библиотечная система
3. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; - организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; 	<p>Уровень правильных ответов при тестовом письменном и устном контроле.</p> <p>Качество и техническая грамотность составленных рефератов, четкость изложения материала.</p>	<p>Тестовый контроль по выбранной тематике</p> <p>Оценка выполнения практических и самостоятельных работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами. 	<p>Быстрота ориентации в представляемом материале, быстрота реакции на вопросы.</p>	<p>Оценка выполнения практических работ</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>