

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Колледж радиотехники имени П.Н. Яблочкова

И  УТВЕРЖДАЮ
«11» мая 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Управление персоналом

11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники
(по отраслям)

Профиль подготовки
технологический
Квалификация выпускника
техник
Форма обучения
очная

Саратов
2021

Разработчик: преподаватель Н.С. Кондырева

Кондыр

Программа одобрена на заседании ЦК экономических дисциплин

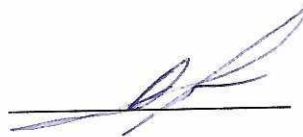
от 27.04.21 протокол № 9

Председатель ЦК экономических дисциплин

Кондыр

Н.С. Кондырева

Директор колледжа радиоэлектроники
имени П. Н. Яблочкова



О. В. Бреус

Зам. директора по УР



Н.Н. Чернова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 541 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)»).

Организация- разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» Колледж радиоэлектроники имени П. Н. Яблочкова

Разработчик: Кондырева Н.С. - преподаватель Колледжа радиоэлектроники имени П. Н. Яблочкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать работу подчиненных;

- мотивировать исполнителей на повышение качества труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;

- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,

в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 32 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 16 часов.

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
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
выполнение рефератов	12
подготовка сообщений	2
разработка тестов	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Методология управления персоналом		4	
Тема 1.1 Теоретические основы управления персоналом	Содержание 1 Принципы, методы и функции управления персоналом. 2 Эволюция научных подходов к управлению персоналом. 3 Основные концепции управления персоналом. Модели управления персоналом 4 Содержание управления персоналом	4 2	1
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение реферата: «История менеджмента и управления персоналом»		
Раздел 2 Технология управления персоналом		20	
Тема 2.1 Кадровое планирование	Содержание 1 Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. 2 Принципы кадровой политики 3 Планирование потребности в персонале: сущность и методы (расчет численности производственного персонала по методу трудоемкости, расчет численности административно-управленческого персонала по методу Розенкранца, расчет административно-обслуживающего персонала по нормам обслуживания). Практические занятия Расчет численности персонала по категориям	6 2 2	2
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение реферата «Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб»		
Тема 2.2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	Содержание 1 Цели отбора персонала. 2 Типовые этапы отбора, их содержание. 3 Организация процедуры отбора: предварительная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций, послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме. 4 Особенности заполнения резюме и заполнения анкеты по приему 5 Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. 6 Сущность подбора и расстановки кадров 7 Отличие подбора кадров от отбора персонала. 8 Принципы подбора и расстановки персонала.	8 4	2

	9 Пути совершенствования подбора и расстановки кадров.		
	Практические занятия	4	
	Подготовка резюме и заполнение анкеты при приеме на работу Разработка объявления о приеме на работу		
	Содержание	4	
Тема 2.3	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала	2	2
	1 Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. 2 Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. 3 Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. 4 Организационные элементы управления трудовой адаптацией.		
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение реферата «Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях»		
	Содержание	2	1
Тема 2.4	Высвобождение персонала	2	1
	1 Классификация видов увольнений персонала в соответствии с российскими трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений. 2 Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. 3 Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию		
		10	
Раздел 3	Технология управления развитием персонала организации		
	Содержание	4	
Тема 3.1	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	2
	1 Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. 2 Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. 3 Принципы, методы, формы и виды обучения. 4 Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. 5 Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.		
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение реферата «Система обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации)»		
	Содержание	6	
Тема 3.3	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным	4	2
	1 Управление деловой карьерой персонала – как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала.		

<p>продвижением персонала</p>	<p>2 Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва 3 Виды деловой карьеры 4 Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение) 5 Этапы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей и их содержание 6 Технологии выявления навыков руководителя 7 Аттестация персонала - как элемент управления деловой карьерой.</p>	2	
<p>Раздел 4. Управление поведением персонала</p>	<p>Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение сообщений по теме «Обучение и образование персонала», «Нетрадиционные способы мотивации».</p>	14	
<p>Тема 4.1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</p>	<p>Содержание 1 Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. 2 Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. 3 Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. 4 Практическое использование теорий мотивации</p>	6 2 2	2
<p>Тема 4.3 Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>Практические занятия 1 Разработка системы мотивации рабочих монтажного участка, направленной на повышение качества труда Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение рефератов «Политика вознаграждения персонала. Материальные, моральные и социальные стимулы», «Особенности применения морально психологических методов стимулирования труда» «Личностные и деловые качества руководителя»</p>	2 2 8	2
	<p>Содержание 1 Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов 2 Способы разрешения конфликтов 3 Роль руководителя в разрешении конфликтов. 4 Сущность и природа стресса. Виды стрессов. 5 Методы нейтрализации стрессов.</p>	2	
	<p>Практические занятия Анализ конфликтных ситуаций и способы их разрешения</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа</p>	4	

	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разработать тесты по теме «Управление конфликтами и стрессами». Выполнение реферата «Способы управления конфликтами»</p>	48	
Всего:			

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация рабочей программы предусматривает возможность использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения.

При реализации рабочей программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) предусмотрено информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах.

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации и управления персоналом.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Зайцева Т.В. Управление персоналом: учебник /Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб.- Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 336с. (Профессиональное образование) – Текст : непосредственный.
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва.: ИНФРА – М, 2020.-352 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Сотникова С. И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс] : Учебное пособие / С. И. Сотникова. - 2, перераб. и доп. - Москва : Издательский Центр РИОР ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 328 с. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=501180> . – ЭБС «Znanium. Текс: электронный.
2. Федорова, Н.В. Управление персоналом карьера [Электронный ресурс] : учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 431 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/932711>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Лукашевич, В.В. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Лукашевич В.В. — Москва : КноРус, 2021. — 250 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/>. — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе теоретических и письменных опросов обучающихся, тестирования, в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения адаптированы для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете / экзамене и проведение аттестации в несколько этапов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; - методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - определение индивидуальностей подчиненных и стимулирование их к взаимодействию; - понимание механизма разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности; - понимание механизма применения поощрительных систем оплаты труда.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу подчиненных; - мотивировать исполнителей на повышение качества труда. 	<ul style="list-style-type: none"> - освоение приемов и методов, помогающих создать благоприятную атмосферу в рабочем коллективе, а также во взаимоотношениях руководства и подчиненных; - разработка системы мотивации персонала организации и предприятия