

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР ГБПОУ
«СТАПМ им.Д.И. Козлова»

Н.В. Кривчун
«16» 06 2015 г.

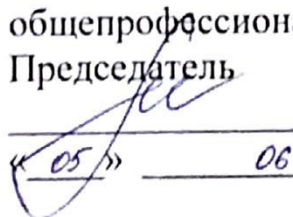
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

*Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение*

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин
Председатель

 Муракова Г.В.
« 05 » _____ 06 _____ 2015 г.

Составитель: Малахова Т.М., преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 521.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение управления в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины - является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение управления, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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

общеобразовательная дисциплина профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:
использовать современные технологии менеджмента;

организовывать работу подчиненных;

мотивировать исполнителей на повышение качества труда;

обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;

В результате освоения 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;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности СПО 11.02.01 Радиоаппаратостроение и овладение общими и профессиональными компетенциями (ПК) :

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе: лекции	
лабораторные занятия	
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
самостоятельная работа над рефератом самостоятельная работа над расчётно-графической работой самостоятельная работа при выполнении домашней работы	
<i>Промежуточная аттестация в форме тестирования</i>	<i>Диф. зачет</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
Раздел 1.	Система управления персоналом		
Тема 1. Система управления персоналом	Содержание учебного материала (дидактические единицы)		
	1 Содержание дисциплины , ее задачи и связь с другими дисциплинами . Роль менеджера в системе управления персоналом	2	1
	2 Функции управления персоналом.	2	1
	3 Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические . Характер воздействия методов на работников .	2	1
	4 Концепция и миссия системы управления персоналом .	2	1
	Практические занятия Проанализировать систему управления персоналом организации (на примере)	1	2
Тема 2. Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов	Содержание учебного материала		
	1 Сущность кадрового планирования: задачи и цели.	2	1
	2 Типы кадровой политики ,этапы построения	2	1

	3	Методики определения потребности в персонале , сущность и их практическое значение .	2	1
		Практические занятия Расчет потребности в персонале различных категорий; характеристика кадровой политики организации (на конкретном примере)	1	3
		Самостоятельная работа обучающихся Определение значимости кадровой политики для организаций различных сфер деятельности	2	3
Тема 3. Отбор и наем персонала		Содержание учебного материала		
	1	Сущность найма на работу , внешние и внутренние источники найма	1	1
	2	Методы оценки и отбора персонала . Процесс отбора кандидатов .	2	1
	3	Методы сбора информации , требующейся для предприятия решения при отборе . Испытания , собеседования и центры оценки	2	1
		Практические занятия Разработка объявления о приеме на работу . Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу. Обработка навыков собеседования при найме на работу .	1	2
		Самостоятельная работа обучающихся - Анализ анкетных данных	4	2
Раздел II.		Технология управления персоналом и его развитием		
Тема 4. Профессиональная		Содержание учебного материала		

ориентация и социальная адаптация	1	Сущность и необходимость трудовой адаптации . Виды профориентации и их содержание .	1	1
	2	Профессиональное образование и обучение персонала . Виды обучения персонала : подготовка кадров , повышение квалификации и переподготовка кадров .	2	1
	3	Социальная адаптация в коллективе и ее задачи .	2	1
	Практические занятия		-	2
	Самостоятельная работа обучающихся – Вопросы для самоконтроля		4	3
Тема 5. Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала			
	1	Понятие , стадии и выбор карьеры . Типы карьеры .	1	1
	2	Потребности , удовлетворяемые работником , на разных стадиях его деловой карьеры	2	1
	3	Аттестация персонала – как элемент управления деловой карьерой и ее виды.	2	1
	Практические занятия- Разработка плана профессиональной карьеры.		1	3
	Самостоятельная работа обучающихся – Написание реферата		6	3
Тема 6 . Управление	Содержание учебного материала			

поведением персонала	1	Управление коммуникациями в организации.	1	1
	2	Природа конфликта . Основные понятия и типы конфликтов . Теории конфликта . Методы анализа конфликта .	2	1
	3	Прогнозирование и предупреждение конфликта . Управление конфликтами и стрессами . Стратегия и тактика поведения в конflikте .	2	1
		Практические занятия- Тестирование личности	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся – Решение практических задач ,связанных с анализом конфликтов и их разрешением .	6	3
		Всего по дисциплине	59	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Экономики и менеджмента

Плакаты

Доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники :

1. Баумгартен Л.В., Красноженова Г.Ф. Корпоративная культура и управление персоналом в туризме: теория и практика: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. – 320 с. - ISBN 978-5-9558-0203-9 (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-16-011055-4 (ИНФРА-М).
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=357177>
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Кн. 2: Моногр./ А.Я. Кибанов и др.; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (о) ISBN 978-5-16-009810-4, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458336>
3. Фокин К.Б. Управление кадровым резервом: теория и практика: Монография / К.Б. Фокин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 278 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль; Управление персоналом). (обложка) ISBN 978-5-16-009541-7, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446495>

Дополнительные источники:

1. Евтихов О.В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-9268-0849-7
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536760>
2. Веснин В.Р. Корпоративное управление: Учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-005538-1, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458808>
3. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / , А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2, 500 экз.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307226>
4. Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям

Интернет- ресурсы:

1. Consultant.ru
2. <http://znanium.com>
3. <http://book.ru>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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
УМЕТЬ использовать современные технологии менеджмента организовывать работу подчиненных мотивировать исполнителей на повышение качества труда обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей использовать современные технологии менеджмента организовывать работу подчиненных мотивировать исполнителей на повышение качества труда обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей использовать современные технологии менеджмента организовывать работу подчиненных мотивировать исполнителей на повышение качества труда Знать: функции, виды и психологию менеджмента основы организации работы коллектива	<i>Практические занятия включающие :</i> - анализ системы управления персоналом; - расчет потребности в персонале различных категорий; характеристику кадровой политики организации (на конкретном примере); - разработку объявления о приеме на работу . -подготовку резюме и заполнение

исполнителей	
принципы делового общения в коллективе	
информационные технологии в сфере	
управления производством	анкеты по приему на работу;
особенности менеджмента в области	
профессиональной деятельности	обработку навыков собеседования при
функции, виды и психологию менеджмента	найме на работу ;
основы организации работы коллектива	
исполнителей	
принципы делового общения в коллективе	- анализ процесса адаптации нового
информационные технологии в сфере	
управления производством	
особенности менеджмента в области	сотрудника ;
профессиональной деятельности	
функции, виды и психологию менеджмента	
основы организации работы коллектива	
исполнителей	
принципы делового общения в коллективе	- Разработку плана профессиональной
информационные технологии в сфере	карьеры;
управления производством	- тестирование

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	