

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Управление персоналом

код и наименование дисциплины по ФГОС

Код и наименование специальности 11.02.02.Техническое обслуживание и ремонт
радиоэлектронной техники

входящей в состав УГС 11.00.00 ЭЛЕКТРОННАЯ ТЕХНИКА, РАДИОТЕХНИКА И СВЯЗЬ
код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Техник

Махачкала 2023г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией
специальности 11.02.02 «Техническое
обслуживание и ремонт
радиоэлектронной техники»

Председатель П(Ц)К

З.Н. Мирзаев

Подпись

Протокол № 10 от 02.06. 2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники», входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 Электронная техника, радиотехника и связь, по направлению 11.02.02 Радиотехника, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 148 от 28 июля 2014 г., (зарегистрирован Министерством юстиции 21 августа 2014 г. рег. № 33733);

с учетом:

- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2020/2021 учебный год

Разработчик:

- Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева».

© Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна 2023

© ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева» 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом».	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	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 Управление персоналом является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГПОБУ «РПК» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной аппаратуры.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Освоение дисциплины должно способствовать овладению 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать работу подчиненных;
- 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

объем времени обязательной части ППСЗ 56 часов.

объем времени вариативной части ППСЗ 0 час.

Самостоятельной работы обучающегося 28 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)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
В том числе:	
Урок	14
Лекция	14
Семинар	
практические занятия:	28
контрольные работы:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
В том числе:	
– Реферат	8
– Работа с нормативной и справочной литературой	2
– Оформление практических заданий	4
– Выполнение индивидуальных заданий	4
Примерная тематика рефератов:	4
К теме 2.2:	4
▪ «Стратегическое планирование в управлении»;	2
К теме 3.2:	
▪ «Этика бизнеса».	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Элементы организаций и процесса управления		18		
Тема 1.1. Сущность функции управления	Содержание учебного материала:	6		1
	Лекция			
	1 Понятие, сущность, задачи и роль управления персоналом.	2		2
	2 Функции управления.			
	Практические занятия.:1,2	2		
	Бизнес-планирование	2		
Самостоятельная работа обучающихся				
Работа с нормативной и справочной литературой.				
Тема 1.2. Организационная структура управления и ее среда	Содержание учебного материала	6		1
	Урок			
	1 Организационная структура управления и ее принципы.	2		
	Практические занятия.:3	2		
.Построение структуры управления	2			
Раздел 2. Методы управления персоналом	Принципы управления.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	3		
	Оформление практических заданий.			
Раздел 2. Методы управления персоналом		24		
Тема 2.1. Мотивация. Законы результата. Вознаграждение.	Содержание учебного материала:	4	1	
	Лекция			
	1 Мотивация.	2		
	2 Потребности.	2	2	
	3 Законы результаты.			
	Практические занятия.4,5	2	3	
	Мотивация. Вознаграждение	2		
	Теория справедливости		1	
Самостоятельная работа обучающихся.				
Оформление практических заданий.	2			

		2	1
Тема 2.2. Методы управления персоналом.	Содержание учебного материала:	4	3
	Урок		
	1 Стратегическое планирование. Его сущность,	2	
	2 Функции	2	
	3 Методы управлен...		
	Практические занятия.6,7 Функции управления. Методы управления.	2	
		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Реферат на тему «Стратегическое планирование в управлении»		
Раздел 3 Этика и современное управление.		12	
Тема 3.1. Социальная ответственность и этика	Содержание учебного материала:	4	3
	Лекция		
	1 Социальная ответственность и этика	2	
	2 . Контроль.	2	
	3 Аспекты контроля.		
	Практические занятия.8,9	2	
	Производственные ситуации и принятие решений по ним		
	Контрольная работа	2	
	Сущность и функции управления		
Самостоятельная работа обучающихся			
Реферат на тему: «Этика бизнеса».			
Раздел 4 Информационные технологии в управлении персоналом.		6	
Тема 4.1 Система информационных коммуникаций в управлении	Содержание учебного материала:	2	1
	Урок		
	1 Виды управленческой информации.		
	2 Коммуникационный процесс.	2	
	Практические занятия. 10		
	Модель коммуникации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Работа с нормативной и справочной литературой.			
Раздел 5 Принципы делового общения		24	
Тема 5.1	Содержание учебного материала:	4	1
	Лекция		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Управление персоналом»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- видеотека по курсу;
- учебные фильмы по некоторым разделам дисциплины;

Технические средства обучения:

- компьютер; мультимедиа комплекс; интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности - М.2017г.
2. Мескон Н.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы Менеджмента - М. 2014г.
3. Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей - Ростов на Дону. «Феникс» 2018г.
4. Зайцева О.А. Основы менеджмента, учебное пособие - М. 2017 г.
5. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н., Матросова О.В., Менеджмент «Феникс» 2016г
6. Кибанов А.Я. «Основы управления персоналом» М. ИНФРА-М 2017г

Дополнительные источники:

1. Сборник задач, деловых и психологических игр, тестов контрольных заданий, вопросов для самопроверки.

Интернет ресурсы.

Интернет ресурсы: WWW. Vopresco.ru.

1. <http://правительство.рф>

2. <http://news.yandex.ru/business.html>.

3. <http://premier.gov.ru/> ; <http://ru.wikipedia.org/wiki>,

4. <http://www.ict.edu.ru> Федеральный образовательный портал

5 <http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/> Библиотека учебных курсов Microsoft

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

Промежуточным контролем освоения обучающимися дисциплины является зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать современные технологии менеджмента;	практическое занятие
организовать работу подчиненных;	Оценка результата практических работ
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;	практическое занятие; тестирование
обеспечить условие для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	практическое занятие
Знания:	
функции, виды и психологию менеджмента;	практическое занятие; тестирование
основы организации работы коллектива исполнителей;	защита реферата
принцип делового общения в коллективе	защита реферата; контрольная работа
информационные технологии в сфере управления производством;	практическое занятие
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практическое занятие
Итоговая аттестация усвоенных знаний и усвоенных умений	Зачет

