Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

**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 техник»

входящей в состав УГС 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи.

код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Техник

Махачкала – 2024 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  ОДОБРЕНОпредметной (цикловой) комиссией УГС 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связиПротокол № 1 от 30.08.2024 г. Председатель П(Ц)К\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Джалилов Ш.АПодпись  |  |

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Экономика организации» разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности 11.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи, утвержденного приказом Министерства Образования и пауки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 541, (зарегистрирован Министерством юстиции 26 июня 2014 г. per. № 32870):

с учетом:

Методических рекомендаций по разработке рабочих программ профессиональных модулей в пределах освоения примерной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанной Федеральным учебнометодическим объединением в системе среднего профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год

Разработчик:

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

 ***©*** Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна 2024

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

### СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

 [ОП.12 «Экономика организации»………………………………………………….……………4](#_Toc17619)

[1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы…………………………………………………………………………………………4](#_Toc17620)

[1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины…………………………………..4](#_Toc17621)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………………..6](#_Toc17622)

[2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……………………………………...6](#_Toc17623)

[2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ………………………..………..7](#_Toc17624)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………………………………11](#_Toc17625)

[3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению………………..11](#_Toc17626)

[3.2. Информационное обеспечение обучения………………………………………………….11](#_Toc17627)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…..12](#_Toc17628)

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Управление персоналом**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

общепрофессиональная дисциплинаявляется обязательной частью профессионального цикла ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями*,* применять стандарты антикоррупционного поведения..

* 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда.
* ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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 программы дисциплины:**

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов; *объем времени обязательной части ППССЗ 56час.*

*объем времени вариативной части ППССЗ час.*

самостоятельной работы обучающегося 28часов.

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Объем образовательной программы | 84 |
| в том числе: |  |
| Урок | 14 |
| Лекция |  14 |
| Семинар |   |
| Практические занятия | 28  |
| Самостоятельная работа | 28 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |  - |

 **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и** **практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  **Раздел 1. Методологические основы менеджмента**. | ***27*** |  |
| **Тема 1.1. Введение** **Функции управления-планирование** | Содержание учебного материала |  |
|  **Урок** |  |
| 1. | Введение. | *2* |
| 2 | Понятие, сущность, задачи, роль современного управления.Функции управления |  | *1* |
| **Лекция** |  |
|    |    |  |
|  Лабораторные работы | *-* |  |
|  Практическое занятие № 1 , 2 Бизнес-планирование  | *2**2* |
|  Контрольные работы | *-* |
|  Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме - «История возникновения менеджмента» | *4* |
| **Тема1.2. Принципы и методы управления персоналом**.  | Содержание учебного материала |  | *2* |
| **Урок** | *2**2* |
| 1 |  Принципы и методы менеджмента.  |
|  | Виды и психология менеджмента |  |
|  |   | *2* |
| **Лекция** | *2* |
| 2 |  Управленческое мастерство |  |
| Лабораторные работы | *-* |  |
|  Практическое занятие № 2.: «Определение принципов и методов управления» | *2* |
|  Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); оформление практических работ  | *5* |
| **Раздел 2.** **Организационная структура и среда организации** |  | ***30*** | *1* |
| **Тема2.1. Основные функции управления персоналом**   | Содержание учебного материала  |  |  |
| **Лекция** |  |  |
| 1 | Функции управления . Планирование. Организация. |  *4* |  |  |
| **Урок** |  *2* |  |
| 2 | Организационная структура управления.  |
| **Семинар** |  |  |
|  | Среда организации. |  *2*  |  |
| Лабораторная работа | *-* |  |  |
| Практические занятие № 3 :Бизнес-планирование в управлении. |  *4* |  |
| Контрольные работы |  |  |
|  Самостоятельная работа обучающихся**:** - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по  |  |  |
| вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;- подготовка реферата по теме «Стратегическое планирование в менеджменте  |  *5* |  |
|  |  |
| **Тема 2.2.** **Основы организации работы коллектива** | Содержание учебного материала |  |  | *2* |
|  **Урок** |  |  |
| 1 | Приемы и принципы делового общения.  |  *4* |  |  |
| **Лекция** |  |  |
|  | Мотивация. Контроль. Виды контроля  |  *2* |  |
|  |  *2* |  |
|  |
| Лабораторные работы | *-* |  |
| Практическое занятие № 4. Определение лидерских способностей | *2* |
| Контрольные работы  |  |
|  Самостоятельная работа обучающихся- систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме « Роль руководителя в менеджменте» "Конфликты" | *5* |
| **Раздел 3. Информационное обеспечение управления**  | ***27*** |  |
| *2* |
| **Тема 3.1.** **Принятие управленческих решений** | Содержание учебного материала |  |
|  **Урок** |
| 1 |  Сущность и типы управленческих решений |  *2* |  |
| **Лекция** |  |
|  | Методы принятия управленческих решений. |  *2* |  |
| **Семинар** |  |  |
| 2 | Технология принятия решений | *4* |
|  Лабораторные работы | *-* |  |
|  Практические занятия №5 «Принятие управленческих решений» | *2* |
|  Контрольные работы | *-* |
|  Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);  |  |
|  |
| *5* |
| **Тема 3. 2.Информационные технологии в управлении**  | Содержание учебного материала |  | *1* |
| **Урок** |  |
| 1 | Понятия общение и коммуникации.  | *2* |
| **Лекция** | *2* |
| Сущность конфликтов Управление конфликтами |
| **Семинар** | *2* |
| 2 |  Информация и её виды .Цель информационного обеспечения. |
|  Лабораторные работы | *-* |  |  |
| Практические занятия № 6 Управление конфликтами |  | *2* |
| Контрольные работы | *-* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме « Роль информационных технологий в менеджменте  | *4* |
|  |  **Всего:** | *84* |  |
| 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

 Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

 Экономики

 Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор или электронная доска.
* обучающие видеофильмы по профилю .

Оборудование учебного кабинета:

* + посадочные места по количеству обучающихся;
	+ рабочее место преподавателя;
	+ комплект учебно-наглядных пособий « Менеджмент»;
	+ плакаты, схемы, стенды по дисциплине « Менеджмент»;
	+ пособия по выполнению практических работ.
	+ комплект учебно-методической документации;
	+ контрольно-измерительные материалы по дисциплине;

# 3.2. Информационное обеспечение обучения

 **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Нормативно-правовые акты:**

1.Конституция Российской Федерации.М.2020.

2.Гражданский Кодекс Российской Федерации.от 30.11.1994 №51-ФЗ, в ред.от 18.03.2020гДоступ из справ.-правовой системы»Консультант Плюс»

3. Федеральный закон т 15.12.2001 №166-ФЗ(ред.от 22.12.2020) «О государственном

 пенсионом обеспечениии в Российской Федерации»

**Основные источники:**

1. Басовский Л.Е. Менеджмент - М. ИНФРА - М, 2019 г.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник - М.. Банки и Биржа2021г.
3. Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей - Ростов на Дону. Феникс 2018г
4. Кибанов А.Я. «Основы управления персоналом» М. ИНФРА-М 2017г
5. Мескон Н.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы Менеджмента - М. 2019г
6. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности - М.2018г.

 **Дополнительные источники:**

1. Зайцева О.А. Основы менеджмента, учебное пособие - М. 2020 г.
2. Сборник задач, деловых и психологических игр, тестов контрольных заданий, вопросов для самопроверки.

**Периодические издания (отечественные журналы):**

1. Газета «Экономика и жизнь»;
2. Журналы: «Вопросы экономики»;
3. «Экономист»; «Российский экономический журнал».

**Интернет-ресурсы:**

1. economicus.ru – образовательный сайт по экономике
2. <http://www.finansy.ru/publ.htm>- публикации по экономике и финансам
3. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал
4. <http://allmedia.ru/> - российский деловой портал
5. <http://www.opec.ru/> - экспертный портал «Открытая экономика»
6. <http://www.amtv.ru/->Яндекс.Каталог: Телепередачи
7. <http://www.nlr.ru/-> Российская национальная библиотека

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ, практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

 Промежуточным контролем освоения обучающимися дисциплины является дифференцированный зачёт.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 практическихработ |
| мотивировать исполнителей на повышение качестватруда; | практическое занятие;тестирование |
| обеспечить условие для профессионально-личностного совершенствования исполнителей; | практическое занятие |
| **Знания:** |  |
| функции, виды и психологию менеджмента; | практическое занятие;тестирование |
| основы организации работы коллективаисполнителей; | защита реферата |
| принцип делового общения в коллективе | защита реферата;контрольная работа |
| информационные технологии в сфере управленияпроизводством; | практическое занятие |
| особенности менеджмента в областипрофессиональной деятельности; | практическое занятие |
| Итоговая аттестация усвоенных знаний и усвоенныхумений | Зачет |