

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
Колледж экономики и информатики



УлГТУ  
Каширина  
2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Управление персоналом**

по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт  
радиоэлектронной техники (по отраслям)

Ульяновск  
2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Организация-разработчик: КЭИ УлГТУ

Разработчик:

Хайбуллова Н. А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и управленческие дисциплины» Колледжа экономики и информатики

Протокол № 1 от 31.08 2016 г.

Председатель комиссии

Х

Хайбуллова Н.А.

СОГЛАСОВАНО

Начальник УИТ АО «УМЗ»

А.Н. Войт



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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.

В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы **общие компетенции:**

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.

Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **профессиональными компетенциями (ПК):**

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.

ПК 2.1. Настраивать и регулировать параметры устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники.

ПК 2.2. Анализировать электрические схемы изделий радиоэлектронной техники.

ПК 2.3. Анализировать причины брака и проводить мероприятия по их устранению.

ПК 2.4. Выбирать измерительные приборы и оборудование для проведения испытаний узлов и блоков радиоэлектронных изделий и измерять их параметры и характеристики.

ПК 2.5. Использовать методики проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники.

ПК 3.1. Проводить обслуживание аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.2. Использовать алгоритмы диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>28</b>
в том числе:	
самостоятельная работа	28
Итоговая аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Содержание учебного материала		
	1 Понятие, принципы, методы и функции управления персоналом. Эволюция научных подходов к управлению персоналом (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический). Основные концепции управления персоналом.	4	2
	Практическая работа № 1. Цели и функции системы управления персоналом. Виды систем управления персоналом предприятия. Современный системный подход к управлению персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Социальная система управления персоналом предприятия.	6	
Тема 2. Функции, виды и психология менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Психологическая суть управления. Понятие, объект и предмет менеджмента. Функции и виды менеджмента. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Особенности японского, американского и западноевропейского менеджмента. Типология личности	4	2
Тема 3. Организационная структура систем управления персоналом.	Содержание учебного материала		
	1 Цель, факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом. Основы проектирования функциональной и иерархической структур; основы формирования структурных подразделений системы управления персоналом; сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в оргструктуре. Взаимосвязь звеньев управления персоналом между собой и с другими подразделениями предприятия (организациями).	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Основы проектирования функциональной и иерархической структур; основы формирования структурных подразделений системы управления персоналом; сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в оргструктуре.	4	
Тема 4. Кадровая политика организации.	Содержание учебного материала		
	1. Кадровая политика: понятие, виды. Характеристика видов кадровой политики.	2	2

		Кадровая работа как механизм реализации кадровой политики. Кадровые мероприятия. Стратегии управления персоналом. Назначение кадровых процессов в организации. Подсистемы работы с кадрами (формирование, использование, развитие кадров), их состав и взаимосвязь. Базовые кадровые процессы, их характеристика.		
		Практическая работа № 2. Процедура описания рабочего места, составление портрета кандидата на должность. Поиск кандидата. Процесс отбора кандидата на должность Критерии и методы отбора. Прием новых сотрудников. Трудовая адаптация и ее роль в управлении персоналом.	8	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подсистемы работы с кадрами (формирование, использование, развитие кадров), их состав и взаимосвязь.	4	
Тема 5. Управление мотивацией персонала.		Содержание учебного материала		
	1	Система мотивации персонала в организации и ее эффективность. Понятие мотивации. Современные теории мотивации. Система оплаты труда. Система льгот и компенсационных выплат. Нематериальные методы стимулирования работников.	2	2
		Практическая работа № 3. Экономическая мотивация трудовой деятельности. Морально-психологическая мотивация трудовой деятельности.	6	
		Самостоятельная работа обучающихся. Содержательная и процессуальная теории мотивации.	4	
Тема 6. Конфликты и способы его преодоления, стрессы.		Содержание учебного материала		
	1.	Конфликт: понятие, причины конфликтов. Конфликт и способы его преодоления. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Сущность и природа стрессов. Виды стрессов. Стресс и заболевание, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс соответствие между личностью и средой.	4	
		Практическая работа № 4. Организация управления конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Формирование поведения руководителя в конфликтной ситуации. Правила профилактики конфликтов.	8	2
Тема 7.		Содержание учебного материала		



Деловое общение.	1.	Деловое общение, его сущность. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		4	
Тема 8. Информационные технологии в сфере управления производством.	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие информационные технологии. Современные технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Современные технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности.		4	
Тема 9. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала			
	1	Руководство: власть и личное влияние. Причины дефицита времени. Стили управления.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Стили управления.		4	
<b>ВСЕГО</b>			<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий
- классная доска

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.
  
- Оборудование мастерской и рабочих мест: не предусмотрено
- Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. – 688 с.
2. Управление персоналом: учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2014. – 560 с.

Дополнительные источники:

1. Смоленский М.Б. Основы права. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013
2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.
3. Буянова, М. О. Право социального обеспечения России: учебник / М. О. Буянова, К. Н. Гусов. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 640 с. – ISBN 978-5-392-01170-4.
4. Зенин, И. А. Предпринимательское право: учебник / И. А. Зенин. – М.: Юрайт, 2015. – 745 с. – ISBN 978-5-9916-1179-4.
5. Миронов, А. Н. Административное право: учебник / А. Н. Миронов. – М.: Форум, 2015. – 304 с. – ISBN 978-5-8199-0588-3.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.law-n-life.ru/>
2. <http://www.jurn.ru/smi/prensa/admin-pravo.htm>
3. <http://zhurnal-rp.ru/>
4. <http://samtan.ucoz.ru/load/3>
5. [http://grigenik.ucoz.ru/load/knigi\\_po\\_stroitelstvu/pravovoe\\_obespechenie\\_professionalnoj\\_deyatelnosti/7-1-0-287](http://grigenik.ucoz.ru/load/knigi_po_stroitelstvu/pravovoe_obespechenie_professionalnoj_deyatelnosti/7-1-0-287)
6. <http://www.hse.ru/sci/publications/4303073.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/>- использовать современные технологии менеджмента;</li><li>- организовывать работу подчиненных;</li><li>- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;</li><li>-обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/>- функции, виды и психологию менеджмента;</li><li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li><li>- принципы делового общения в коллективе;</li><li>- информационные технологии в сфере управления производством;</li><li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– устный опрос,</li><li>– уплотненный опрос,</li><li>– блиц-опрос,</li><li>– письменный опрос,</li><li>– тесты,</li><li>– контрольные работы, проверочные работы.</li></ul>

#### Разработчики:

КЭИ УлГТУ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.А. Хайбуллова  
(инициалы, фамилия)