

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»
Зареченский технологический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЗТИ филиала ПензГТУ
Н.Н. Багаев
«31» 03 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
технического профиля:

11.02.01

Радиоаппаратостроение

год приема 2015

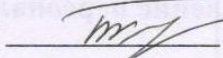
Заречный, 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 11.02.01 Радиоаппаратостроение

Разработчик: Лапаева Е.М., преподаватель Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией общеобразовательных, естественнонаучных и ОГСЭ дисциплин

Протокол от 31 08 2017 г. № 1

Председатель ЦМК  /Т.В. Климова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методическим советом ЗТИ – филиала ПензГТУ.

Протокол от 31 08 2017 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена

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

В результате изучения 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 изучения 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 62 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы	

2.2. Примерный 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
ОП 12 Управление персоналом	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	42+20 с/р	
Введение	Содержание	2	1
	Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Особенности управления персоналом в рыночных условиях. Содержание и сущность стратегии управления персоналом. Концепция и миссия системы управления персоналом. Роль менеджера в системе управления персоналом.		
Тема 1.1. Система управления персоналом	Содержание	8	
	1 Концепция управления персоналом организации: понятийный аппарат, теоретические и методологические основы.	6	1
	2 Методология управления персоналом (задачи, функции, методы, принципы).		1
	3 Организация как открытая система. Корпоративная культура		1
	Практические занятия	2	
	1 Проведение сравнительного анализа методов управления персоналом		
Тема 1.2. Технологии управления человеческими ресурсами.	Содержание	8	
	1 Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов. Трудовая адаптация.	6	1
	2 Аттестация и резерв кадров. Организация обучения персонала. Повышение квалификации, переподготовка.		1
	3 Управление текучестью кадров. Высвобождение персонала. Аутплейсмент.		1
	Практические занятия	2	
	2 Анализ ситуации кейс методом «Оценка эффективности проекта введения должности		

		специалиста по найму»		
Тема 1.3. Психология субъекта управленческой деятельности.	Содержание		14	
	1	Лидерство и руководство в организации.	10	1
	2	Мотивирование и стимулирование деятельности персонала. Деловая карьера: планирование и организация.		1
	3	Управление конфликтами и стрессами в организации.		1
	4	Эффективные коммуникации и этикет		1
	Практические занятия		4	
	3	Анализ ситуации кейс методом «Решение о повышении»		
	4	Сравнительный анализ стилей руководства		
Тема 1.4. Отбор и наем персонала	Содержание		8	
	1.	Сущность найма на работу, внешние (состав) и внутренние источники найма. Набор и отбор персонала.	4	1
	2	Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу для выпускников специальных учебных заведений		1
	Практические занятия		4	
	5	Подготовка и написание резюме		
	6	Деловая игра Собеседование при приеме на работу		
Итоговая контрольная работа			2	
Самостоятельная работа			20	
Внеаудиторная самостоятельная работа Выполнение опорных конспектов, сообщений по заданным темам. Выполнение типовых контрольно-оценочных заданий при подготовке к процедурам текущего, тематического контроля (в форме тестов, контрольных работ, карточек-заданий) Работа с нормативными документами Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решение индивидуальных практических задач и упражнений. Работа с базами данных, справочной и учебной литературой, периодическими изданиями, информационными ресурсами сети «Интернет».				
Всего			62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- таблицы;
- учебные плакаты;
- раздаточный материал;
- доска фиксированная.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Интернет-ресурсы:



1. Кибанов А.Я. Управление персоналом : учебное пособие . [Электронный ресурс]//Издательство "Лань" Электронно-библиотечная система: [Сайт]. [2013]. URL: <http://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать современные технологии менеджмента	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практической работы, тестирования
организовывать работу подчиненных	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практической работы, внеаудиторной самостоятельной работы
мотивировать исполнителей на повышение качества труда	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практической работы, внеаудиторной самостоятельной работы
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практической работы, внеаудиторной самостоятельной работы
Знания:	
функции, виды и психологию менеджмента	Выполнение тестирования, домашней работы
основы организации работы коллектива исполнителей	Выполнение тестирования, домашней работы
принципы делового общения в коллективе	Выполнение тестирования, домашней работы
информационные технологии в сфере управления производством	Выполнение тестирования, домашней работы
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Выполнение тестирования, домашней работы

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ НА ОЧЕРЕДНОЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Учебный год	Решение цикловой методической комиссии	Подпись председателя ЦМК
201 <u>6</u> -201 <u>7</u>	Переутверждено Протокол № 1 от 30.08.201 <u>6</u>	
201 <u>7</u> -201 <u>8</u>	Переутверждено Протокол № 1 от 31.08.20 <u>17</u>	
201_ -201_	Переутверждено Протокол № от	
201_ -201_	Переутверждено Протокол № от	
201_ -201_	Переутверждено Протокол № от	