

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
« 16 » 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

для специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение

Муром, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 11.02.01 Радиоаппаратостроение №521 от 14 мая 2014 года.

Кафедра-разработчик: менеджмента.

Рабочую программу составил: канд.экон.наук, доцент Галкина Ю.Е.

от «20» мая 2021 г.

(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол № 19

от «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой Менеджмента *Чайковская Н.В.*

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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 по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на рынке труда и продолжения образования по специальности.

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

Дисциплина ОП.12 Управление персоналом является общепрофессиональной дисциплиной

"Управление персоналом" относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.12) профессионального учебного цикла.

Дисциплина "Управление персоналом" базируется на знаниях, полученных студентами в ходе изучения курсов «Обществознание (включая экономику и право)», «Экономика организации». Углубление и расширение вопросов, изложенных в курсе "Управление персоналом", будет осуществляться во время прохождения студентами производственной и преддипломной практик и во время написания ВКР.

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

Цель дисциплины - формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации трудовой деятельности персонала.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное, системное знание о работе с персоналом организации;
- обучить современным методам и приемам работы с персоналом;
- сформировать практические навыки в пользовании нормативно-правовыми документами, регламентирующими трудовые отношения;
- выработать у студентов навыки и умения анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Использовать современные технологии менеджмента (ОК-4, ОК-5);
- Организовывать работу подчиненных (ОК-6, ОК-7);
- Мотивировать исполнителей на повышение качества труда (ОК-7);
- Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей (ОК-8, ОК-9).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Функции, виды и психологию менеджмента (ОК-2, ОК-3);
- Основы организации работы коллектива исполнителей (ОК-6, ОК-7);
- Принципы делового общения в коллективе (ОК-6);
- Информационные технологии в сфере управления производством (ОК-4, ОК-5);
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- 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;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 46 часов;
самостоятельной нагрузки обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	7 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
В том числе:	
лекционные занятия	30
практические занятия	16
лабораторные работы	
контрольные работы	
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Итоговая аттестация в форме	Зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	7 семестр		
Раздел 1	Система работы с человеческими ресурсами		
Тема 1.1 Кадровая политика организации	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия.</i> Персонал предприятия как объект управления.	2	1
	<i>Практические занятия.</i> Планирование численности персонала на работах технического характера. Процедура поиска работы. Подготовка письма-запроса (резюме).	4	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.	4	3
Тема 1.2 Техника кадрового регулирования	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия.</i> Кадровая политика организации и стратегия управления персоналом. Кадровое планирование. Технология найма и отбора персонала. Профориентация и адаптация.	8	1
	<i>Практические занятия.</i> Подбор персонала.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Современные методы отбора кадров.	4	3
Тема 1.3 Обучение и оценка персонала	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия.</i> Обучение персонала.	2	1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Методы оценки персонала.	4	3
Тема 1.4 Управление деловой карьерой	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия.</i> Управление деловой карьерой персонала.	2	1

	<i>Практические занятия. Управление деловой карьерой.</i>	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся. Факторы, влияющие на развитие карьеры.</i>	4	3
Раздел 2	Организация человеческих ресурсов		
Тема 2.1 Система управления персоналом организации	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия. Система управления персоналом организации.</i>	2	1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся. Личностный потенциал современного работника.</i>	4	3
Раздел 3	Формирование коллектива предприятия		
Тема 3.1 Формирование коллектива	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия. Управление поведением персонала организации. Формирование коллектива. Кадровый аудит. Оценка результатов труда персонала. Оценка эффективности управления персоналом.</i>	10	1
	<i>Практические занятия. Обучение основам самоменеджмента. Изучение зарубежного опыта управления человеческими ресурсами.</i>	4	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.</i>	4	3
Тема 3.2 Мотивация трудового поведения	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия. Мотивация трудового поведения.</i>	2	1
	<i>Практические занятия. Принятие управленческих решений с использованием теорий мотивации, лидерства и власти.</i>	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.</i>	4	3
Тема 3.3 Управление конфликтами в организации	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Лекционные занятия. Управление конфликтами и стрессами.</i>	2	1
	<i>Практические занятия. Управление конфликтными ситуациями.</i>	2	2
Всего:		74	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание новых 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

Кабинет социально-экономических дисциплин

Комплект учебно-методических пособий, проектор Hitashi, проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>
2. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>
3. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>

Дополнительные источники:

1. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/89498.html>
2. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/111395.html>
3. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. . <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) [Электронный ресурс].– Режим доступа: . <http://www.consultant.ru>.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» // Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. База данных Федеральной службы статистики// Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Ресурсы электронной библиотеки// Режим доступа: [/e-library http://e-library](http://e-library)

5. Министерство экономического развития и торговли// Режим доступа:
[/www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
6. Новости экономики, рейтинги, исследования// Режим доступа: [/www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)
7. Сайт информационно-издательского центра «Статистика России» // Режим доступа:
[/ www.infostat.ru](http://www.infostat.ru)
8. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России//
Режим доступа: <http://finansy.ru>
9. Мониторинг экономических показателей// Режим доступа: www.budgetrf.ru
10. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (аналитические материалы)// Режим доступа: www.cbr.ru
11. Официальный сайт Росстата// Режим доступа: www.gks.ru
12. Университетская библиотека OnLine// Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
13. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)// Режим доступа: <http://www.uirussia.msu.ru/is4/main.jsp>
14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»// Режим доступа:<http://ecsocman.hse.ru/>
15. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)// Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Использовать современные технологии менеджмента	тестирование, выполнение практических заданий
Организовывать работу подчиненных	тестирование, выполнение практических заданий
Мотивировать исполнителей на повышение качества труда	тестирование, выполнение практических заданий
Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	тестирование, выполнение практических заданий
Функции, виды и психологию менеджмента	тестирование
Основы организации работы коллектива исполнителей	тестирование
Принципы делового общения в коллективе	тестирование
Информационные технологии в сфере управления производством	тестирование
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	тестирование

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Управление персоналом

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Оценочные средства приведены в разделе 3.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	практические задания, тест	до 10
Рейтинг-контроль 2	практические задания, тест	до 10
Рейтинг-контроль 3	практические задания, тест	до 10
Посещение занятий студентом	Посещение лекционных, практических занятий	до 10
Дополнительные баллы (бонусы)	Активность на практических занятиях, качество выполнения заданий	до 25
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	Выполнение плана самостоятельной работы студентов	до 35

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

Зачет по дисциплине выставляется по итогам текущего контроля знаний. Минимальное количество баллов - 50, максимальное - 100.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все	Продвинутый уровень

		предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	<i>Пороговый уровень</i>
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	<i>Компетенции не сформированы</i>

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Преимущества подбора персонала внутри организации:
 - а) появляется возможность продвижения (возникает сплоченность на предприятии, улучшается климат на производстве)
 - б) быстрое замещение должности
 - в) незначительные расходы при наборе
2. Назовите показатели оценки эффективности управления персоналом в организации:
 - а) Уровень удовлетворенности работников своим предприятием
 - б) средние затраты на кадровые мероприятия в расчете на одного работника
 - в) Уровень укомплектованности кадрами
 - г) интенсивность труда
 - д) Средняя заработная плата
 - е) Качество трудовых ресурсов предприятия

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/bank/managecategories/category.php?courseid=3175>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.