

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК РЭУ



А.В. Осипова

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.12 Управление персоналом

Наименование специальности

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

Квалификация выпускника

Техник

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2024

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



А.В. Осипова
«30» августа 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
Программа ОП. 12 Управление персоналом
Наименование специальности

11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по
отраслям) утвержденную
30.08.2024 г. на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/измени я
		Было	Стало	
1	Титульный лист	Уфимский авиационный техникум	Институт среднего профессионального образования	решения Ученого совета УУНиТ от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНиТ

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки от 15.05.2014 г. № 541.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	14
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл ППСЗ по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качество 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 коллективом;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- основы организации и планирования производства.

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять в 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 личного 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 (подчиненными), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Использовать технологии, технические 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 алгоритм диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	7 семестр	8 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	24	36
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	16	24
в том числе:		
лекции	16	24
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	
практические занятия (если предусмотрено)	-	
контрольные работы (если предусмотрено)	-	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	12
Составление опорного конспекта по темам	8	12
Формы промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Персонал как объект управления			16	
Тема 1.1 Структура персонала, организации	Содержание учебного материала		4	
	1	Структура и сущность организационной управленческой структуры. Практические разновидности управленческих структур		1
	2	Основные управленческие ограничения. Отличительные черты современного менеджмента		1
	3	Внутренняя и внешняя среда организации		1
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.		4	
Тема 1.2 Функции и методы управления персоналом	Содержание учебного материала		2	
	1	Основные функции управления. Методы управления		1
	2	Характеристика методов управления. Система методов управления социальной организацией		1
	3	Основные различия российского и зарубежного менеджмента	1	
Тема 1.3 Стиль управления	Содержание учебного материала		2	
	1	Стиль руководства и его влияние на эффективность деятельности организации. Типовые стили руководства		1
	2	Практическая работа менеджера по формированию стиля руководства. Роль технического прогресса в менеджменте		1
	3	Ресурсы менеджмента и эффективность их использования		1
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.		2	
Тема 1.4 Зарубежные подходы к стилю руководства	Содержание учебного материала		2	
	1.	Зарубежные подходы к анализу стиля руководства. Авторитарный стиль руководства		1
	2	Демократический стиль руководства. Управленческая "решетка" Р. Блейка и Д. Мутон. Модели стилей руководства, предложенные Рэнсисом Лайкертом		1

	3	Пассивный и либеральный стили руководства. Главные требования к руководителям.		1
Раздел 2. Планирование			14	
Тема 2.1 Преимущества в плановой работе	Содержание учебного материала		4	
	1	Целеполагание в планировании. Стратегическое и тактическое планирование		1-3
	2	Сущность и основания планирования преимуществ плановой работы. Виды планов.		1-3
	3	Принципы рационального планирования		1-3
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.		2	
Тема 2.2 Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		4	
	1	Типы управленческих решений. Сущность процесса подготовки, принятия и исполнения управленческого решения		1,2
	2	Особенности принятия управленческих решений в японском менеджменте		1,2
	3	Потребности человека. Принципы обеспечения эффективного материального стимулирования		1,2
Тема 2.3 Трудовая мотивация	Содержание учебного материала		4	
	1	Влияние трудовой ситуации на отношение к труду. Цель и сущность трудовой мотивации		1
	2	Мотивационная теория ожиданий. Мотивационная теория справедливости		1
	3	Основания власти менеджера. Мотивация группового поведения. Смысл и содержание функции организация		1
Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом			12	
Тема 3.1 Методы оценки и контроля	Содержание учебного материала		4	
	1	Делегирование полномочий /цель и основные условия эффективности. Эффективность функции контроля		1
	2	Функция контроля в менеджменте. Основные этапы процедуры контроля		1
	3	Мера контроля работников		1
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.		4	
Тема 3.2 Инновационная	Содержание учебного материала		4	
	1	Управление нововведениями		1

деятельность	2	Методы убеждения в работе менеджера	4	1
	3	Важнейшие социально-психологические явления в организации		1
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.			
Раздел 4. Руководство, власть и партнерство			14	
Тема 4.1 Коммуникабельность и управленческое общение	Содержание учебного материала		4	
	1	Авторитет менеджера		1
	2	Взаимодействие менеджера с неформальными лидерами.		1
	3	Критика в работе менеджера. Имидж менеджера.		1
	Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам темы.		2	
Тема 4.2 Самоменеджмент	Содержание учебного материала		6	
	1	Работа менеджера над повышением деловой квалификации. Организация рабочего места менеджера.		1,2
	2	Планирование личного труда и анализ использования рабочего времени. Режим труда и отдыха менеджера		1,2
	3	Работа менеджера с информацией и взаимодействие с секретарем		1,2
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление опорного конспекта по данной теме.		2	
Максимальная учебная нагрузка			60	

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

Оборудование рабочих мест кабинета:

проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 960 с. <https://e.lanbook.com/book/69109>.

2 Авдеев, В.В. Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. <https://e.lanbook.com/book/69110>

3 Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2010. — 292 с. <https://e.lanbook.com/book/966>.

Дополнительные источники:

1 Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 256 с. <https://e.lanbook.com/book/69108>

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, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
использовать современные технологии менеджмента;	подготовка презентаций, рефератов, докладов
организовывать работу подчиненных;	подготовка презентаций, рефератов, докладов
мотивировать исполнителей на повышение качество труда;	подготовка презентаций, рефератов, докладов
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	подготовка презентаций, рефератов, докладов
Знания	
функции, виды и психологию менеджмента;	устный опрос, тестирование, практическая работа
основы организации работы коллектива исполнителей;	устный опрос, тестирование, практическая работа
принципы делового общения в коллективе;	устный опрос, тестирование, практическая работа
информационные технологии в сфере управления коллективом;	устный опрос, тестирование, практическая работа
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	устный опрос, тестирование, практическая работа
основы организации и планирования производства.	устный опрос, тестирование, практическая работа
Форма промежуточной аттестации	8 семестр – дифференцированный зачёт.

Форма контроля результатов обучения	Критерии оценки результатов обучения
Тестирование	Оценивается дифференцированно в соответствии с критериями оценок (см. таблицу из п.5)
Устный опрос	– «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику; правильно выполнил

	<p>графическое изображение и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания; продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие логического и информационного содержания ответа; нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу преподавателя. – «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме; при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков. – «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схемах и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.
--	--

5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8 семестр обучения. Форма контроля – «Дифференцированный зачет»

Вопросы для подготовки по дисциплине «Управление персоналом»

1. Структура и сущность организационной управленческой структуры.
2. Практические разновидности управленческих структур.
3. Основные управленческие ограничения. Отличительные черты современного менеджмента.
4. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Основные функции управления. Методы управления.
6. Характеристика методов управления. Система методов управления социальной организацией.
7. Основные различия российского и зарубежного менеджмента.
8. Стиль руководства и его влияние на эффективность деятельности организации. Типовые стили руководства.
9. Практическая работа менеджера по формированию стиля руководства. Роль технического прогресса в менеджменте.
10. Ресурсы менеджмента и эффективность их использования.
11. Зарубежные подходы к анализу стиля руководства. Авторитарный стиль руководства.
12. Демократический стиль руководства. Управленческая "решетка" Р. Блейка и Д. Моутон. Модели стилей руководства, предложенные Рэнсисом Лайкертом.
13. Пассивный и либеральный стили руководства. Главные требования к руководителям.
14. Целеполагание в планировании. Стратегическое и тактическое планирование.
15. Сущность и основания планирования преимуществ плановой работы.
16. Виды планов.
17. Принципы рационального планирования.

Критерии оценки:

- 90 ÷ 100% (5 баллов) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задания: дал правильные ответы на все вопросы;
- 80 ÷ 89% (4 балла) присваивается обучающемуся, если он допустил несущественные ошибки при ответе на теоретический вопросы;
- 70 ÷ 79 % (3 балла) присваивается обучающемуся, если он допустил существенные ошибки при ответе на теоретические вопросы;
- менее 70% (2 балла) присваивается обучающемуся, если он не смог выполнить ни одного задания.
- «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение

свободно выполнять задание, предусмотренной программой, усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявившему творческие способности в понимании изложении и применении учебно-программного материала;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (направлению), справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой.
- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой дисциплины заданий.

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.