

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»
Уфимский авиационный техникум



Проректор по учебной работе

А.Н. Елизарьев

2020г.

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, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 №541.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «УГАТУ» Уфимский авиационный техникум

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	
	<i>7 семестр</i>	<i>8 семестр</i>
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		1
	3	Важнейшие социально-психологические явления в организации		1
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта по данной теме.		4	
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 исказившие 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.