

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Трехгорный технологический институт-

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ТТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТТИ НИЯУ МИФИ

_____ / Т.И. Улитина /

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность: 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Квалификация: специалист по электронным приборам и устройствам

форма обучения: очная

Трехгорный
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать эффективный труд персонала предприятия (подразделения);
- планировать индивидуальную работу руководителя;
- готовить и проводить свои выступления, производственные совещания;
- работать с корреспонденцией;
- управлять трудовыми ресурсами на предприятии (в подразделении);
- формировать и развивать свою карьеру как руководителя.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- методы и способы управления персоналом на предприятии;
- теоретические основы управленческой деятельности;
- методы научной организации управленческого труда;
- методы управления трудовыми ресурсами;
- методы планирования управленческого труда.

1.4. Необходимое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа (в том числе 8 часов – практические занятия);

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

Задачи воспитания дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального циклов			
Естественнонаучный и общепрофессиональный модули			
<p>Профессиональное и трудовое воспитание</p>	<p>- формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду (B14)</p>	<p>1. Использование воспитательного потенциала дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального модуля для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования позитивного отношения к получаемой профессии по квалификации программист, техник, специалист по электронным приборам и устройствам, понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач. - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.) посредством выполнения совместных проектов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Организация системы взаимодействия с Молодежным Объединением и Отраслевым центром компетенций ФГУП "Приборостроительный завод им. К.А. Володина", отделом практики ТТИ НИЯУ МИФИ. 2. Участие и организация профориентационных мероприятий для школьников 1-11 классов. 3. "Дни карьеры ГК «Росатом»". 4. Цикл мероприятий, посвященных 75-летию атомной промышленности. 5. Участие в организации внутривузовского чемпионата WorldSkills. 6. Проведение презентаций предприятий, организация встреч работодателей с выпускниками ВО и СПО. 7. Семинары-тренинги для выпускников по навыкам поиска работы и трудоустройству 8. Анкетирование выпускников. 9. Организация адаптации студентов – практикантов в рамках академической мобильности студентов НИЯУ МИФИ. 10. Ежегодный фестиваль для молодежи и школьников горнозаводского края Челябинской области "За техническое образование". 11. Церемония награждения студентов "Трудовое лето". 12. Организация мероприятий по летней занятости студентов. Работа стройотряда "Импульс". 13. Конкурсы профессионального мастер-

			ства, стажировки, профессиональные пробы.
	- формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии (B15)	Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля для: - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.	
	- формирование культуры исследовательской и инженерной деятельности (B16)	Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля, для формирования навыков владения эвристическими методами поиска и выбора технических решений в условиях неопределенности через специальные задания (методики ТРИЗ, морфологический анализ, мозговой штурм и др.), через организацию проектной, в том числе самостоятельной работы обучающихся с использованием программных пакетов.	

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
индивидуальные задания	0
внеаудиторная самостоятельная работа	0
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. 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
Раздел 1 Теоретические основы управленческой деятельности		10	
Тема 1.1. Принципы построения организационной структуры управления	<p>Основные направления деятельности управления персоналом.</p> <p>Понятие организационной структуры управления. Управление предприятием и его составляющие. Состав управленческих подразделений на предприятии и их взаимосвязь.</p> <p>Виды организационных структур управления производством.</p> <p>Основные направления совершенствования организационных структур управления организациями и предприятиями.</p> <p>Программно-целевое управление, формирование цели программы и комплекса задач. Понятие «дерева целей». Разработка целевых комплексных программ.</p>	4	
	Практическое занятие: « Построение организационной структуры управления производственным подразделением (организацией)»	2	
Тема 1.2. Права, обязанности и ответственность руководителей.	<p>Краткий обзор структур управления предприятий и их подразделений, занимающихся на производстве функцией управления персоналом. Инструкции и иные положения на предприятии, определяющие штатное расписание и иерархию управления на предприятии.</p> <p>Права и обязанности бригадира, мастера, начальника цеха, за-</p>	2	

	местителя директора по кадрам, генерального директора в части управления персоналом. Особенности правового обеспечения управленческой деятельности.		
Тема 1.3. Система методов управления.	Классификация методов управления. Содержание экономических методов управления и их характеристика. Содержание организационно-распорядительных методов управления. Формы реализации распорядительных методов управления. Содержание социально-психологических методов управления.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Правовое обеспечение управленческой деятельности; Современные методы управления персоналом, теория и практика; Современные организационные структуры управления	4	
Раздел 2. Психологические аспекты управления персоналом.		10	
Тема 2.1. Формирование и развитие карьеры руководителя.	Понятие карьеры. Диагностический подход к планированию и развитию карьеры. Стадии карьеры и выбор типа карьеры. Планирование карьеры. Формирование резерва руководящих кадров. Обзор отношений нового руководителя с коллективом.	2	
Тема 2.2. Имидж руководителя	О внутренней и внешней культуре руководителя. Влияние внешнего облика на познание человека. Понятие о языке жестов. Деловая одежда. Рекомендации по манерам поведения и внешнему облику.	4	
	Практическое занятие: «Создание собственного имиджа руководителя»	2	
Тема 2.3 Руководитель как организатор эффек-	Определение эффективности управленческого труда руководителя и основного критерия эффективности управленческого труда. Обзор эффективности организации производства и эф-	2	

тивного труда коллектива	<p>эффективности труда линейного руководителя на предприятии.</p> <p>Социально-психологические показатели, характеризующие деятельность руководителя и их расчет.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Планирование карьеры, как?</p> <p>Показатели эффективности управленческого труда, что нового?</p> <p>Как правильно построить взаимоотношения с руководимым коллективом.</p>	-	
<p>Раздел 3.</p> <p>Научная организация труда управленческого персонала</p>		6	
<p>Тема 3.1.</p> <p>Планирование индивидуальной работы руководителя</p>	<p>Понятие научной организации труда (НОТ). Основные направления НОТ в сфере управления.</p> <p>Понятие индивидуального плана руководителя. Планирование его работы и содержание. Использование «дерева целей», сетевых графиков при планировании выполнения работ.</p> <p>Ведение делопроизводства в организациях. Классификация документов. Документооборот. Методы и средства накопления информации. Использование новых информационных технологий в управлении.</p> <p>Рациональное ведение корреспонденции. Этапы работы с документами. Размещение информации. Поиск информации. Современные средства оргтехники.</p>	2	
<p>Тема 3.2.</p> <p>Выступление руководителя.</p>	<p>Подготовка к выступлению и организация их проведения.</p> <p>Приемы. Организация проведения выступлений.</p> <p>Виды выступлений. Разработка плана выступления. Ответы на вопросы. Первое выступление нового руководителя. Технические</p>	2	

	ские приемы оратора.		
Тема 3.3. Организация рабочего места управленческого персонала	Общие требования к организации рабочих мест управленческого персонала. Обеспечение благоприятных условий труда. Планировка рабочих мест управленческого персонала различного уровня. Особенности рабочих мест, оснащенных терминальными средствами. Выбор служебной мебели и канцелярских принадлежностей. Система обслуживания рабочего места руководителя.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Автоматизированное рабочее место руководителя (АРМ) Предстоит выступление, как к нему подготовиться? Пути совершенствования текущей работы руководителя	-	
Раздел 4. Управленческие решения.		6	
Тема 4.1. Научные основы принятия управленческих решений.	Понятие «управленческое решение». Группировка решений по признакам и их краткий обзор. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Роль науки, современных средств ВТ в подготовке принятия решений. Способы моделирования при выработке управленческих решений.	4	
	Практическое занятие: Современные методы принятия управленческих решений	2	
Тема 4.2. Организация выполнения решений и их контроль.	Комплекс мероприятий по реализации решений и составляющие его этапы. Качество управленческих решений. Современные методы повышения качества принимаемых решений.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы	-	

	<p>Методы повышения эффективности управленческих решений</p> <p>Как правильно выбрать альтернативу управленческого решения?</p>		
<p>Раздел 5.</p> <p>Управление трудовыми ресурсами.</p>		4	
<p>Тема 5.1.</p> <p>Формирование и использование трудовых ресурсов</p>	<p>Понятие «трудовые ресурсы». Этапы процесса управления трудовыми ресурсами.</p> <p>Анализ и оценка трудового потенциала предприятия, их показатели. Характеристика системы показателей. Анализ квалификационного состава рабочих. Развитие и использование трудовых ресурсов. Организация профессионального обучения трудовых ресурсов на предприятии.</p> <p>Роль, формы и методы мотивации персонала на предприятии.</p> <p>Особенности организации оплаты и стимулирования труда персонала.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 5.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Формирование трудовых ресурсов организации</p> <p>Организация профессионального обучения трудовых ресурсов на предприятии</p> <p>Формы и методы мотивации персонала организации</p>	-	
	ВСЕГО:	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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-наглядных пособий по управлению персоналом;
- комплект учебно-наглядных пособий по менеджменту;

Технические средства обучения:

- школьная доска;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арутюнов В.В. Управление персоналом: учебное пособие/В.В.Арутюнов, И.В.Волынский.-Ростов –на-Дону, 2009-448 с.
2. Дятлов В.А. Управление персоналом: учебное пособие /В.А.Дятлов.- М:ПРИОР, 2009-365 с.
- 3.Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник/В.Р.Веснин.-М: ТК Велби, изд-во Проспект, 2011-688 с.
- 4.Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник/А.Я.Кибанов.- М:ИНФРА-М, 2011.-304с.
- 5.Основы управления персоналом: учебник/Под ред. Розареновой Т.В.- М:ГАСБУ,2011.-328 с.
- 6.Управление персоналом организации /под ред. А.Я.Кмбанова. – М: ИНФРА-М, 2009.-638 с.
7. Управление персоналом: учебник/под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л.Еремина: 2-е изд., перераб. и доп.-М:ЮНИТИ,2010.-560с.

Дополнительные источники:

- 1.Боронова Г.Х. Психология труда: Конспект лекций /Г.Х.Боронова, Н.В.Прусова. – М: Эксмо, 2008-160с.
- 2.Зайцева Т.В. Управление персоналом: учебное пособие/Т.В.Зайцева, А.Т.Зуб.-М:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. -336с.- (профессиональное образование)
- 3.Шапиро С.А., Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс/С.А.Шапиро, О.В.Шатаева- М:ГроссМедиа,РОСБУХ,2008-400с.
- 4.Шапиро С.А., Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс/С.А.Шапиро, О.В.Шатаева- М:ГроссМедиа,РОСБУХ,2008-468с.
- 5.Семенов А.К. Основы менеджмента. - М.:Дашков и К,2009-476с
- 6.Управление персоналом/журнал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
организовывать эффективный труд персонала предприятия (подразделения);	индивидуальные задания
планировать индивидуальную работу руководителя;	практические занятия
готовить и проводить свои выступления, производственные совещания;	индивидуальные задания
работать с корреспонденцией;	индивидуальные задания
управлять трудовыми ресурсами на предприятии (в подразделении);	индивидуальные задания
формировать и развивать свою карьеру как руководителя.	практические занятия
Знания:	
методы и способы управления персоналом на предприятии;	тестирование
теоретические основы управленческие методы научной организации управленческого труда;	тестирование
методы управления трудовыми ресурсами;	индивидуальные задания
методы планирования управленческого труда.	индивидуальные задания