

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И

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.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность: 11.02.01 Радиоаппаратостроение

Квалификация: радиотехник

форма обучения: очная

Трехгорный

2021

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Управление персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности (специальностям) ППССЗ: 11.02.01 Радиоаппаратостроение

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл дисциплин

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

В результате освоения учебной 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 освоения учебной 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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа (в том числе 6 часов – практические занятия);
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация другие формы контроля	

2.2 Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению ППСЗ по специальности 11.02.01 Радиоаппаратостроение.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

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 исполнение 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 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.

Задачи воспитания дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального циклов			
Естественнонаучный и общепрофессиональный модули			
Профессиональное и трудовое воспитание	<p>- формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду (В14)</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

			<p>Челябинской области "За техническое образование".</p> <p>11. Церемония награждения студентов "Трудовое лето".</p> <p>12. Организация мероприятий по летней занятости студентов. Работа стройотряда "Импульс".</p> <p>13. Конкурсы профессионального мастерства, стажировки, профессиональные пробы.</p>
	<p>- формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии (B15)</p>	<p>Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля для:</p> <p>- 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.</p>	
	<p>- формирование культуры исследовательской и инженерной</p>	<p>Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля, для формирования навыков владения эвристическими методами поиска и выбора технических решений в условиях неопределенности через специальные</p>	

	деятельности (B16)	задания (методики ТРИЗ, морфологический анализ, мозговой штурм и др.), через организацию проектной, в том числе самостоятельной работы обучающихся с использованием программных пакетов.	
--	---------------------------	--	--

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		12	
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. 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	1
	<p>Практическое занятие:</p> <p>« Построение организационной структуры управления производственным подразделением (организацией)»</p>	2	2
Тема 1.2. Права, обязанности	<p>Краткий обзор структур управления предприятий и их подразделений, занимающихся на производстве функцией управления персоналом.</p> <p>Инструкции и иные положения на предприятии, определяющие штатное</p>	2	1

и ответственность руководителей.	расписание и иерархию управления на предприятии. Права и обязанности бригадира, мастера, начальника цеха, заместителя 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	1
	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	3
Раздел 2. Психологические аспекты управления персоналом.		12	
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	1
Тема 2.2.	О внутренней и внешней культуре руководителя. Влияние внешнего облика на	4	2

Имидж руководителя	познание человека. Понятие о языке жестов. Деловая одежда. Рекомендации по манерам поведения и внешнему облику.		
	Практическое занятие: «Создание собственного имиджа руководителя»	2	
Тема 2.3 Руководитель как организатор эффективного труда коллектива	Определение эффективности управленческого труда руководителя и основного критерия эффективности управленческого труда. Обзор эффективности организации производства и эффективности труда линейного руководителя на предприятии. Социально-психологические показатели, характеризующие деятельность руководителя и их расчет.	2	1
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Планирование карьеры, как? Показатели эффективности управленческого труда, что нового? Как правильно построить взаимоотношения с руководимым коллективом.	4	3
Раздел 3. Научная организация труда управленческого персонала		9	
Тема 3.1. Планирование индивидуальной работы	Понятие научной организации труда (НОТ). Основные направления НОТ в сфере управления. Понятие индивидуального плана руководителя. Планирование его работы и содержание. Использование «дерева целей», сетевых графиков при	2	1

руководителя	<p>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>		
<p>Тема 3.2.</p> <p>Выступление руководителя.</p>	<p>Подготовка к выступлению и организация их проведения. Приемы. Организация проведения выступлений.</p> <p>Виды выступлений. Разработка плана выступления. Ответы на вопросы. Первое выступление нового руководителя. Технические приемы оратора.</p>	2	1
<p>Тема 3.3.</p> <p>Организация рабочего места управленческого персонала</p>	<p>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.</p>	2	1
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 3.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Автоматизированное рабочее место руководителя (АРМ)</p> <p>Предстоит выступление, как к нему подготовиться?</p> <p>Пути совершенствования текущей работы руководителя</p>	3	3

Раздел 4.		9	
Управленческие решения.			
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	1
	Практическое занятие: Современные методы принятия управленческих решений	2	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	1
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Методы повышения эффективности управленческих решений Как правильно выбрать альтернативу управленческого решения?	3	3
Раздел 5.		6	
Управление трудовыми ресурсами.			

<p>Тема 5.1. 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. Особенности организации оплаты и стимулирования труда персонала.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
	<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>	<p>2</p>	<p>3</p>
	<p>ВСЕГО:</p>	<p>48</p>	

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:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Комплект учебно-наглядных пособий по управлению персоналом;
4. Комплект учебно-наглядных пособий по менеджменту;

Технические средства обучения:

1. Школьная доска;
2. Мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Лукашевич, В. В. Основы управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / В. В. Лукашевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2012. - 270 с. - Библиогр.: с. 268-270 (52 назв.). - ISBN 978-5-406-01323-6. –Режим доступа: <http://www.book.ru/book/907475>- ЭБС «BOOK.ru»

Дополнительная литература

Маслова, В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: толковый словарь/ Маслова В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14628>. — ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России: режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37768>
2. Управление персоналом: Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9194

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	тестирование
методы научной организации управленческого труда;	индивидуальные задания
методы управления трудовыми ресурсами;	индивидуальные задания
методы планирования управленческого труда.	индивидуальные задания

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Технология конкретных ситуаций (ситуационные задачи).
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Проектно - исследовательская технология обучения (научные, учебные проекты); - Методы и приёмы работы с текстовой информацией.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Технология развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); - Практикум.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Проектно - исследовательская технология обучения (научные, учебные проекты); - Методы и приёмы работы с текстовой информацией.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	- Проектно - исследовательская технология обучения (научные, учебные проекты); - Методы и приёмы работы с текстовой информацией.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Технология развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); - Практикум.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- Технология развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); - Практикум.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Проектно - исследовательская технология обучения (научные, учебные проекты); - Методы и приёмы работы с текстовой информацией; - Практикум.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проектно - исследовательская технология обучения (научные, учебные проекты); - Технология конкретных ситуаций (ситуационные задачи).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Изменение	Номер страницы	Дата утверждения, № протокола	Подпись