

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

«29» августа 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом
(дисциплины)

для специальности СПО технического профиля
11.02.01 «Радиоаппаратостроение»

Владимир, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 521) (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 11.02.01 «Радиоаппаратостроение»

код и наименование специальности

Кафедра-разработчик: Экономика и управление инвестициями и инновациями

Рабочую программу составил: Никонорова С.А., к.э.н., - , доцент
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, подпись

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономика и управление инвестициями и инновациями

протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Заведующий кафедрой Доничев О.А., д.э.н., профессор
Ф.И.О., ученая степень, звание, подпись

Программа рассмотрена на заседании УМК КИТП от 29.08.16

Директор КИТП Корогодов Ю.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности

11.02.01 «Радиоаппаратостроение»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

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

Цель рабочей программы учебной дисциплины:

Формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации и управления персоналом, разработки кадровой политики и внедрения новых методов управления элементами кадровой системы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	26
Итоговая аттестация в форме	<i>зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
I	2	3	4
Раздел 1.	Управление персоналом	32	
Тема 1.	Содержание учебного материала	4	
Управление персоналом как основа менеджмента предприятия	1 Основы управления персоналом: основные понятия, принципы, задачи. Демографическая ситуация в России и проблемы восполнения трудовых ресурсов. Кадровый менеджмент - как научная основа стратегического управления персоналом. Стратегические направления развития кадрового менеджмента. Кадровые технологии в структуре бизнес- процессов.		2 2 2 2 2
Тема 2.	Практические занятия	4	
Системный подход к управлению персоналом	Содержание учебного материала 1 Концепция стратегического управления человеческими ресурсами. Регламент и организационная структура службы кадрового менеджмента. Планирование потребности в персонале для организации. Научно-методические принципы подбора, отбора и высвобождения персонала в современных условиях.	6	2 2 2 2
Тема 3.	Практические занятия	6	
Антикризисное управление человеческими ресурсами	Содержание учебного материала 1 Адаптация и обучение персонала. Коучинг. Мотивация и стимулирование труда персонала. Иновации в управлении персоналом. Оценка деятельности персонала и планирование деловой карьеры. Особенности формирования позитивного имиджа предприятия. Маркетинг персонала.	6	2 2 2 2 2
Самостоятельная работа при изучении учебной дисциплины	Практические занятия	6	
	1. Проработка конспектов. 2. Составление тематических кроссвордов. 3. Работа со справочной литературой и дополнительными источниками информации. 4. Подготовка докладов, презентаций. 5. Анализ ситуационных задач. 6. Подготовка ответов на контрольные вопросы.	26	
	Всего:	58	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета ауд. 101 .

Оборудование учебного кабинета:

- комплект электронных презентаций;
- аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (проектор мультимедийный Epson “EB-W18” в комплекте с дополнительным кабелем Belsis VGA 15m, экран Lumien) и доской настенной;
- ноутбук с пакетами ПО общего назначения: Microsoft Office.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный короткофокусный проектор;
- электронные учебные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Управление персоналом:** Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2
2. **Управленческая психология:** Учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0158-8
3. **Менеджмент:** Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0106-9

Дополнительные источники:

1. **Профессиональная этика и психология делового общения:** Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2
2. **Менеджмент:** Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0085-9, 500 экз.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

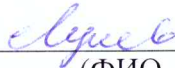
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> • Иметь представление (знать): ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. • Уметь: 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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. 	<p>Самостоятельная работа. Решение практических ситуационных задач. Устный опрос. Фронтальный опрос.</p>

Рецензент:

ООО "ОВК Строй"
(место работы)

Директор
(занимаемая
должность)

 Лунев С.И.
(ФИО, подпись)