



УТВЕРЖДЕНО:

**Ученым советом Института
сервисных технологий**

Протокол №10 от 24 февраля 2021г.

с изм. протокол №11 от 16.04.2021

с изм. Протокол №14 от 30.06.2021

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: *11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт
радиоэлектронной техники (по отраслям)***

Квалификация: *техник*

год начала подготовки:2021г.

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Мастерук М.В.</i>

Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Голубов А.С.</i>



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

...

Лист 2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Тематика и содержание лекций
3. Тематика и содержание практических занятий
4. Тематика и содержание самостоятельной работы
5. Информационное обеспечение обучения



1. Общие положения

Методические указания предназначены для обучающихся по ОПОП СПО по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), изучающих учебную дисциплину «ОП.12 Управление персоналом», и могут использоваться как на учебных занятиях, которые проводятся под руководством преподавателя, так и для самостоятельного выполнения практических работ, предусмотренных рабочей программой во внеаудиторное время.

Цели и задачи освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины ОП.12 Управление персоналом является освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

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 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.

ПК 1.1. Использовать технологии, техническое 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 алгоритмы диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.

ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования.

Виды занятий.

В рамках освоения дисциплины реализуются следующие виды занятий:

Лекционные занятия.

Практические занятия.

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.

Формы контроля

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы



контроля по овладению общекультурными и профессиональными компетенциями: текущий контроль, промежуточная аттестация (диффер. зачет), контроль самостоятельной работы обучающихся, аттестация остаточных знаний студентов.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде выполнения и защиты практических, самостоятельных работ и устного опроса.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета в виде тестирования

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, видео презентации, проектные технологии, контрольные работы и др.

2. Тематика и содержание лекций

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Тематика и содержание

Тема 1.1. Система управления персоналом.

Содержание: Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Роль менеджера в системе управления персоналом. Функции управления персоналом. Концепция и миссия системы управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия методов на работников.

Результаты обучения (знания):

функции, виды и психологию менеджмента;

основы организации работы коллектива исполнителей;

принципы делового общения в коллективе;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 6</i>

информационные технологии в сфере управления производством;
 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов.

Содержание: Сущность кадрового планирования: задачи и цели. Типы кадровой политики, этапы построения. Методики определения потребности в персонале, сущность и их практическое значение.

Результаты обучения (знания):

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.

Тема 1.3. Отбор и найм персонала.

Содержание: Сущность найма на работу, внешние и внутренние источники найма. Методы оценки и отбора персонала. Процесс отбора кандидатов. Методы сбора информации, требующейся для предприятия решения при отборе. Испытания, собеседования и центры оценки.

Результаты обучения (знания):

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.

Тема 2.1. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.

Содержание: Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. Социальная адаптация в коллективе и ее задачи.

Результаты обучения (знания):

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.

Тема 2.2. Управление деловой карьерой.

Содержание: Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Потребности, удовлетворяемые работником, на разных стадиях его деловой карьеры. Аттестация персонала – как элемент управления деловой карьерой и ее виды.

Результаты обучения (знания):

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 7

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.

Тема 2.3. Управление поведением персонала.

Содержание: Управление коммуникациями в организации. Природа конфликта. Основные понятия и типы конфликтов. Теории конфликта. Методы анализа конфликта. Прогнозирование и предупреждение конфликта. Управление конфликтами и стрессами. Стратегия и тактика поведения в конфликте.

Результаты обучения (знания):

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.

3. Практические занятия

Тематика и содержание

Тема 1.1. Система управления персоналом.

Содержание: Проанализировать систему управления персоналом организации (на примере).

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
 организовывать работу подчиненных;
 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 1.2. Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов.

Содержание: Расчет потребности в персонале различных категорий; характеристика кадровой политики организации (на конкретном примере).

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
 организовывать работу подчиненных;
 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 1.3. Отбор и наем персонала.



Содержание: Разработка объявления о приеме на работу. Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу. Отработка навыков собеседования при найме на работу.

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.1. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.

Содержание: Анализ процесса адаптации нового сотрудника.

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.2. Управление деловой карьерой.

Содержание: Разработка плана профессиональной карьеры.

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.3. Управление поведением персонала.

Содержание: Тестирование личности.

Результаты обучения (умения):

использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

4. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для



углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Формы (виды) самостоятельной работы

Самостоятельная работа выполняется в форме проработки конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) и подготовки к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя; оформление практических работ; отчетов и подготовка к их защите.

Тема 1.2. Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов.

Содержание: Определение значимости кадровой политики для организаций различных сфер деятельности.

Результаты обучения (знания, умения):

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;
использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 1.3. Отбор и наем персонала.

Содержание: Анализ анкетных данных.

Результаты обучения (знания, умения):

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;
использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.1. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.

Содержание: Изучение вопросов для подготовки к семинару.

Результаты обучения (знания, умения):



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;
использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.2. Управление деловой карьерой.

Содержание: Написание рефератов на тему:

Типы карьеры. Характеристика методов оценки персонала. Повышение квалификации как форма обучения персонала. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией. Коучинг как форма развивающего обучения.

Результаты обучения (знания, умения):

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;
использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Тема 2.3. Управление поведением персонала.

Содержание: Выполнение доклада: «Анализ конфликта и его решение».

Результаты обучения (знания, умения):

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;
использовать современные технологии менеджмента;
организовывать работу подчиненных;
мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.



5. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы.

Основные источники:

1. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>
2. Управление персоналом : учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 431 с. — ISBN 978-5-406-07473-2. — URL: <https://book.ru/book/932711>

Дополнительные источники:

- 1 Управление персоналом : учебное пособие / Шапиро С.А., Епишкин И.А. — Москва : КноРус, 2021. — 243 с. — ISBN 978-5-406-08551-6. — URL: <https://book.ru/book/940162>

Интернет- ресурсы:

1. Consultant.ru
2. <http://znanium.com>
3. <http://book.ru>