



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Конт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradalieva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:

на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «20» 09 2024 г.

Председатель

 / Агамирзоева Ш.Р.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОАНО «ТПСК»

Мурадалиева А.В.

09 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного
(экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке
экстренных вызовов

Нормативный срок освоения программы

на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Махачкала 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.10 «Управление персоналом» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 20.02.05 Организация экстренного оперативного реагирования в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы

В результате изучения программы студент должен освоить вид деятельности по организации приема, обработке и экстренному реагированию в чрезвычайных ситуациях и соответствующие ему общие компетенции:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения программы студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- Планирование численности персонала.- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.- Принятие и реализация управленческих решений.- Осуществление коммуникаций Обеспечение безопасности труда персонала.- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно- управленческом уровне производства.- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. - Построение системы мотивации персонала - Построение системы контроля деятельности персонала. - Руководство персоналом при приеме экстренных вызовов
<p>- уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - Различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени; определять численность персонала путем учета трудоемкости; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных сотрудниках для выполнения задач; - использовать технически-обоснованные нормы труда; - Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - Распределять должностные обязанности; - Выявлять потребности персонала; - Формировать факторы мотивации персонала; - Применять соответствующий метод мотивации; - Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»); - Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения - Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - Координировать действия персонала; - Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - Реализовывать власть. - Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - Оценивать альтернативы решения управленческой

	<p>задачи на предметсоответствия критериям выбора и ограничениям</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - Реализовывать управленческое решение; - Формировать (отбирать) информацию для обмена; - Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса - Предотвращать и разрешать конфликты - Разрабатывать и оформлять техническую документацию; - Оформлять управленческую документацию - Соблюдать сроки формирования управленческой документации; - Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения - Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты - Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки - Контролировать процессы по экологизации производства; - Соблюдать периодичность проведения инструктажа; - Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - Извлекать информацию через систему коммуникаций; - Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов; - Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; - Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи. - Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>- знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности : особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности : - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - Понятие и типы организационных структур управления - Принципы построения организационной структуры управления - Понятие и закономерности нормы управляемости;
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. - Понятие и механизм мотивации - Методы мотивации; - Теории мотивации. - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. - Понятие и механизм контроля деятельности персонала. - Виды контроля деятельности персонала. - Принципы контроля деятельности персонала. - Влияние контроля на поведение персонала. - Метод контроля. - «Управленческая пятерня». - Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств». - Положения действующей системы менеджмента качества. - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. - Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. - Баланс власти; - Понятие и концепции лидерства - Формальное и неформальное руководство коллективом - Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие и виды управленческих решений; - Стадии управленческих решений; - Этапы принятия рационального решения - Методы принятия управленческих решений - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. - Понятие и цель коммуникации - Элементы и этапы коммуникационного процесса - Понятие вербального и невербального общения - Каналы передачи сообщения - Типы коммуникационных помех и способы их минимизации; - Коммуникационные потоки в организации - Понятие, виды конфликтов - Стратегии поведения в конфликте - Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта - Понятие и классификация документации - Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Правила охраны труда. - Правила пожарной безопасности. - Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа. - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. - Основы менеджмента. - Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами. - Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов. - Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств . - Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств. - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. - Основы менеджмента . <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы.</p> <p>Документационное обеспечение управления и производства.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организационную структуру управления
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	97
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретические занятия	81
практические занятия	6
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание профессиональной дисциплины.

Управление персоналом			81		
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	4		
	1. Управление и менеджмент	ОК 01-11,			
	2. Виды менеджмента				
	3. Система менеджмента				
	4. Методы менеджмента				
	5. Принципы менеджмента				
	6. Профессия - менеджер				
	7. Уровни менеджмента				
	8. Функции и связующие процессы менеджмента				
	9. Особенности цикла функций менеджмента				
Тематика учебных занятий:					
1. Введение в менеджмент. Менеджмент: сущность и характерные черты (лекция)			2		
Самостоятельная работа обучающихся:			-		
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	15		
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4			
	2. Управленческая классификация планов				
	3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства				
	4. Планирование рабочего времени менеджера				
	5. Делегирование полномочий				
	Тематика учебных занятий:				15
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента (лекция)				2
	2. Методика составления планов (комбинирован).				2
	3. Бизнес – план (комбинирован).				2
	4. Деятельность менеджера на предприятии (комбинирован).				2
	В том числе практических работ				4
	1. Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка				2
	2. Разработка бизнес – плана АТП				2
Самостоятельная работа обучающихся:			-		
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	14		
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4			
	2. Разделение труда в организации				
	3. Сущность и типы организационных структур управления				

	4. Принципы построения организационной структуры управления		
	5. Понятие и закономерности нормы управляемости		
	6. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»		
	Тематика учебных занятий:		8
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента (лекция)		2
	2. Организационная структура предприятия (комбинирован).		2
	3. Понятие и закономерности нормы управляемости. (комбинирован).		2
	В том числе практических работ		2
	1. Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком.		2
	Самостоятельная работа обучающихся:		2
	Выполнение работы «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»		2
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	6
	1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
	2. Механизм мотивации персонала		
	3. Методы мотивации		
	4. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		
	Тематика учебных занятий:		4
	1. Мотивации как функция менеджмента (лекция)		2
	2. Механизм и методы мотивации (комбинирован).		2
Самостоятельная работа обучающихся:		-	
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	8
	1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
	2. Механизм контроля производственной деятельности		
	3. Виды контроля производственной деятельности		
	4. Принципы контроля производственной деятельности		
	5. Влияние контроля на поведение персонала		
	6. Метод контроля «Управленческая пятерня»		
	7. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям		
	8. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»		
	9. Положения действующей системы менеджмента качества		

	10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля		
	Тематика учебных занятий:		8
	1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента (лекция)		2
	2. Принципы и виды контроля (комбинирован).		2
	3. Документация менеджера по контролю (комбинирован).		2
	Самостоятельная работа обучающихся:		-
Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	4
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
	2.Понятие стиля руководства		
	3.Одномерные и двумерные стили руководства		
	4.Понятие и виды власти		
	5.Роль власти в руководстве коллективно		
	6.Баланс власти		
	7.Понятие и концепции лидерства		
	8.Формальное и неформальное руководство коллективом		
	9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»		
	Тематика учебных занятий:		6
	1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента (лекция)		2
	2. Понятие и концепции лидерства (комбинирован).		2
Самостоятельная работа обучающихся:		-	
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	6
	1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
	2.Виды управленческих решений		
	3.Стадии управленческих решений		
	4.Этапы принятия рационального управленческого решения		
	5.Методы принятия управленческих решений		
	Тематика учебных занятий:		8
	1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента (лекция)		2
	2. Виды, стадии и методы принятия управленческих решений (комбинирован).		2
	В том числе практических работ:		2
	1. Постановка проблемы и принятие управленческого решения по ее устранению.		2
	Самостоятельная работа обучающихся:		-
	Тема 1.8. Коммуникации	Содержание учебного материала:	ОК, ПК
1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента		ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
2.Элементы коммуникационного процесса			

	3.Этапы коммуникационного процесса		
	4.Понятие вербального и невербального общения		
	5.Каналы передачи сообщения		
	6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации		
	7.Коммуникационные потоки в организации		
	8.Понятие, виды конфликтов		
	9.Стратегии поведения в конфликте		
	Тематика учебных занятий:		6
	1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента (лекция)		2
	2.Понятие, виды конфликтов (комбинирован).		2
	Самостоятельная работа обучающихся:		-
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	2
	1.Качество: сущность и показатели	ОК 01-11, ПК 5.1 – 5.4	
	2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг		
	3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта		
	4.Порядок создания системы качества на производственном участке		
	Тематика учебных занятий:		2
1. Система менеджмента качества (комбинирован).		2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		-
Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	Содержание учебного материала:	ОК, ПК	4
	1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	ОК 01-11,	
	2.Понятие и классификация управленческой документации		
	3.Порядок разработки и оформления управленческой документации		
	Тематика учебных занятий:		4
	1. Документационное обеспечение управления (комбинирован).		2
	В том числе практических работ:		2
	1. Оформление управленческой документации		2
	Самостоятельная работа обучающихся:		-
Консультации			4
Промежуточная аттестация (экзамен)			6
ИТОГО			97

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет оснащен оборудованием:

- Автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб) или аналоги;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб) или аналоги;
- Сервер в лаборатории (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012 или более новая версия) или выделение аналогичного по характеристикам виртуального сервера из общей фермы серверов;
- Проектор и экран;
- Маркерная доска;
- Программное обеспечение общего и профессионального

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт. 2019. 168 с.
2. Маслова В. М. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 432 с.

Дополнительные источники:

1. Ибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Учебно-практическое пособие. — М.: Проспект. 2020. 64 с.
2. Кузина И.Г., Панфилова А.О. Социология управления персоналом. Учебное пособие. — М.: Проспект. 2020. 160 с.
3. Кязимов К. Г. Управление персоналом. Профессиональное обучение и развитие. – М.: Юрайт. 2019. 202 с.
4. Пичугин В. Г. Психология влияния в управлении персоналом. Учебное пособие. – М.: Прометей. 2020. 144 с.
5. Пугачев В. П. Управление персоналом организации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт. 2019. 402 с.
6. Руденко А. М., Котлярова В. В., Латышева А. Т. Управление персоналом. Учебное пособие. – М.: Феникс. 2020. 320 с.
7. Самыгин С. И., Узунов В. В., Карташевич Е. В. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом. Учебное пособие для вузов. — М.: Юрайт. 2019. 283 с.
8. Тебекин А. В. Стратегическое управление персоналом. Учебник. — М.: КноРус. 2020.

720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общих компетенций)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознают задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализируют задачу и/или проблему и выделяют её составные части; определяют этапы решения задачи; выявляют и эффективно ищут информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляют план действия; определяют необходимые ресурсы; <i>владеют актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализуют составленный план; оценивают результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</i>	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определяют задачи для поиска информации; определяют необходимые источники информации; планируют процесс поиска; структурируют получаемую информацию; выделяют наиболее значимое в перечне информации; оценивают практическую значимость результатов поиска; оформляют результаты поиска	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умеют определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умеют организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умеют грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ

Результаты (освоенные общих компетенций)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умеют описывать значимость своей профессии (специальности)	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умеют соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умеют использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умеют понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умеют выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических и контрольных работ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
	размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	