

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МДК.03.01 Управление персоналом химических лабораторий

**по специальности 18.02.01 Аналитический контроль качества
химических соединений**

Базовая

Форма обучения: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 18.02.01 «Аналитический контроль качества химических соединений», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» апреля 2014 г. № 382.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО МДК.03.01 «Управление персоналом химических лабораторий»

Учебная дисциплина «Управление персоналом химических лабораторий» входит в перечень дисциплин профессионального модуля.

Рабочая программа разработана на кафедре экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева
Зав. кафедрой: М.И. Шепелев

Разработчик(и) рабочей программы:
к.э.н., доцент кафедры экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева Панькин П.В.

Рецензент: к.полит.н., доцент Гришаева О.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом химических лабораторий

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 18.02.01 «Аналитический контроль качества химических соединений».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональные модули, шифр: МДК.03.01.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать работу подчиненного коллектива;
- устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить производственный инструктаж рабочих;
- создавать благоприятные условия труда;
- планировать действия коллектива исполнителей при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций на производстве;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации (производственного участка);
- контролировать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

знать:

- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;

- порядок тарификации работ рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;
- трудовое законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

а) общих (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 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.

б) профессиональных (ПК):

ПК 3.1. Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений.

ПК 3.2. Организовывать безопасные условия труда и контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность подразделения.

ПК 3.4. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 238 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 160 часов;
самостоятельной работы обучающегося 78 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
---------------------------	--------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	238
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	160
в том числе:	
лекционные занятия	80
лабораторные занятия	80
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
пополнение и углубление теоретических знаний, подготовка сообщений	78
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом химических лабораторий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Система управления персоналом предприятия	Содержание учебного материала	10	
	1 Понятие трудовых ресурсов и структура персонала предприятия.	2	1
	2 Эволюция управления персоналом: основные этапы развития управления персоналом	2	1
	3 Принципы управления персоналом	2	1
	4 Методы управления человеческими ресурсами	4	1
	Лабораторные работы	10	
	1 Система управления персоналом предприятия	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Подготовка материала по вопросу «Эволюция управления персоналом»	8	2,3
Тема 2. Кадровая политика и планирование персонала	Содержание учебного материала	10	
	1 Сущность кадровой политики	2	1
	2 Принципы кадровой политики	2	1
	3 Этапы формирования кадровой политики	2	1
	4 Факторы, определяющие кадровую политику	2	1
	5 Сущность и этапы кадрового планирования	2	1
	Лабораторные работы	10	
	1 Кадровая политика и планирование персонала	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	1 Подготовка материала по вопросу «Кадровый контроль и контроллинг»	10	2,3
Тема 3. Служба управления персоналом	Содержание учебного материала	10	
	1 Функции и задачи службы управления персоналом	2	1
	2 Основные стили руководства	2	1
	3 Кадровое обеспечение службы управления персоналом	4	1
	4 Информационное и техническое обеспечение службы управления персоналом	2	1
	Лабораторные работы	10	
	1 Служба управления персоналом	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся	10	

	1	Подготовка сообщения по вопросу «Делегирование полномочий, основные правила делегирования», «Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом»	10	2,3
Тема 4. Технологии управления персоналом	Содержание учебного материала		10	
	1	Сущность технологий управления персоналом	2	1
	2	Профессиональная ориентация	2	1
	3	Основные стадии поиска, подбора и отбора персонала	2	1
	4	Источники найма	2	1
	5	Этапы отбора персонала	2	1
	Лабораторные работы		10	
	1	Технологии управления персоналом	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Подготовка материала по вопросу «Адаптация персонала», «Высвобождение персонала и увольнение работников»	10	2,3
Тема 5. Использование персонала	Содержание учебного материала		10	
	1	Кадровый потенциал	2	1
	2	Методы анализа кадрового потенциала организации	2	1
	3	Личность в организации	2	1
	4	Понятие трудового коллектива и его структура	2	1
	5	Групповая динамика в организации: формальные и неформальные группы в коллективе	2	1
	Лабораторные работы		10	
	1	Использование персонала	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Подготовка сообщения по вопросу «Характеристика лидерства и форм власти», «Формирование корпоративной культуры предприятия», «Становление и развитие деловой карьеры»	10	2,3
Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Содержание учебного материала		10	
	1	Сущность и понятие мотивации труда	2	1
	2	Сущность стимулирования труда	2	1
	3	Содержательные теории мотивации	4	1
	4	Процессуальные теории мотивации	2	1
	Лабораторные работы		4	

	1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	4	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Подготовка материала по вопросу «Функции и виды стимулирования»	10	2,3
Тема 7. Управление конфликтом	Содержание учебного материала		10	
	1	Сущность конфликта. Виды конфликтов	2	1
	2	Источники конфликтов. Уровни конфликтов	2	1
	3	Модель и этапы конфликтов	2	1
	4	Этапы управления конфликтной ситуацией	2	1
	5	Пути разрешения конфликта	2	1
	Лабораторные работы		10	
	1	Управление конфликтом	10	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Подготовка сообщения по вопросу «Способы управления конфликтной ситуацией: структурные и межличностные»	10	2,3
	Тема 8. Экономическая эффективность управления персоналом	Содержание учебного материала		10
1		Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень	2	1
2		Показатели экономической эффективности управления	4	1
3		Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования управления персоналом	4	1
Лабораторные работы		10		
1		Экономическая эффективность управления персоналом	10	1,2
Самостоятельная работа обучающихся		10		
1		Подготовка материала по вопросу «Критерии экономической эффективности деятельности организации (предприятия)»	10	2,3
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			-	
Всего:			238	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисци-

плине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер / ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

3.4. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Вешкурова, А.Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А.Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999> (дата обращения 01.09.2020)

Дополнительные источники:

1. Архипова, Н.И. Основы управления персоналом: краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. – Москва : Проспект, 2016. – 229 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443666> (дата обращения 01.09.2020)

2. Елисеев, А.С. Экономика : учебник / А.С. Елисеев. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 528 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573198> (дата обращения 01.09.2020)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
Знать: - механизмы ценообразования на	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК	Темы рефератов, докладов, сообщений

<p>продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности менеджмента в профессиональной деятельности; - основные требования организации труда при ведении технологических процессов; - виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии; - порядок тарификации работ рабочих; - нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра; - действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования; - трудовое законодательство; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу подчиненного коллектива; - устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проводить производственный инструктаж рабочих; - создавать благоприятные условия труда; - планировать действия коллектива исполнителей при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций на производстве; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации (производственного участка); - контролировать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности; <p>Иметь практический опыт:</p>	<p>3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>	<p>Комплект заданий для тестирования</p> <p>Вопросы для дифференцированного зачета</p>
---	------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> -обеспечения профилактики и безопасности условий труда; -организации работы бригады по контролю качества химических соединений; -анализа процессов и результатов деятельности коллектива исполнителей; -оценки эффективности производственной деятельности. 		
--	--	--