

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор УТК
О.Л. Бякина

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: ПМ.5.МДК.1 «Основы управления персоналом производственного подразделения»

**Код и наименование направления подготовки (специальности): 13.02.01
Тепловые электрические станции**

Квалификация: Техник-теплотехник

Статус дисциплины: обязательная, вариативная

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	Н.Н. Горлова
Согласовал	Зав. кафедрой «М»	И.Н. Сычева
	руководитель образовательной программы	И.А. Бахтина

г. Барнаул

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ПК 5.1	Планировать работу производственного подразделения	порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения; порядок выполнения работ производственным подразделением; основы менеджмента, основы психологии деловых отношений	организовывать работу коллектива исполнителей; проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке	определении производственных задач коллективу исполнителей; прогнозировании результатов принимаемых решений; проведения инструктажа
ПК 5.2	Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам	порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; порядок выполнения работ производственным подразделением; виды инструктажей	организовывать работу коллектива исполнителей; проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом	определении производственных задач коллективу исполнителей; прогнозировании результатов принимаемых решений; проведения инструктажа
ПК 5.3	Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда	порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; функциональные обязанности должностных лиц	проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с	определении производственных задач коллективу исполнителей; прогнозировании результатов принимаемых решений;

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		энергослужбы организации; трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения; порядок выполнения работ производственным подразделением; основы менеджмента, основы психологии деловых отношений; виды инструктажей	технологическим регламентом; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке	проведения инструктажа
ПК 5.4	Контролировать выполнение требований пожарной безопасности	Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; порядок выполнения работ производственным подразделением; виды инструктажей	организовывать работу коллектива исполнителей; проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке	определении производственных задач коллективу исполнителей; прогнозировании результатов принимаемых решений; проведения инструктажа

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Основы экономики
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 86

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	32	0	32	0	0	16	0	6

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: очная

Семестр: 7

Лекционные занятия (32ч.)

1. Тема 1.1. Планирование и организация работы производственного подразделения {лекция с разбором конкретных ситуаций} (14ч.) [3,4,5,6,7,8,9,10,11,13] 1. □ Основные функции управления (планирование, организация, мотивация и контроль)
2. Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования
3. Производственная структура организации (предприятия). Элементы производственной структуры.
4. Функциональные подразделения организации.
5. Формы организации производства, их сущность, виды, экономическая эффективность.
6. Полномочия и ответственность. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
7. Порядок выполнения работ производственного подразделения. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Фотография рабочего времени, хронометраж, метод моментных наблюдений.
8. Нормирование и оплата труда. Социально-трудовые отношения и их регулирование.
2. Тема 1.2 Контроль производственного процесса {лекция с разбором конкретных ситуаций} (9ч.) [3,4,5,6,7,8,9,10,14] 1. Понятие контроля, виды контроля, процесс контроля
2. Подготовка работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом.
3. Медицинское освидетельствование перед оформлением на работу. Виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка.
4. Формы обучения до назначения на самостоятельную работу. Техническое оснащение энергообъектов для обучения персонала
5. Вредные производственные факторы, их взаимодействие на человека. Микроклимат производственных помещений. ФЗ N 68 от 21.12.1994

6. Разработка планов ликвидации возможных аварий. Проведение экспертизы промышленной безопасности проектной документации.
3. Тема 1.3 Управление персоналом производственного подразделения {лекция с разбором конкретных ситуаций} (9ч.)[3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,15] 1. Жизненный цикл организации. Основные подходы к управлению персоналом. Деятельность менеджера по персоналу.
2. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы и этапы принятия решений при возникновении аварийных ситуаций. Прогнозирование результатов принимаемых решений и анализ результатов работы коллектива.
3. Трудовые ресурсы. Отбор, наем, подготовка и обучение персонала. Трудовая дисциплина, ее виды, способы обеспечения.
4. Оценка производительности труда и система аттестации персонала. Мотивация и критерии мотивации труда
5. Психология и этика делового общения. Производственная этика. Основы менеджмента. Производственные конфликты, управление ими.
6. Основы управления персоналом кризисного предприятия.

Семинары (16ч.)

1. Тема 1.1. Планирование и организация работы производственного подразделения(4ч.)[3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15] 1. Делегирование полномочий.
2. Разработка структуры управления организацией.
2. Тема 1.2 Контроль производственного процесса(4ч.)[3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15] 1. Расследование несчастных случаев на производстве.
2. Подготовка и проведение инструктажа на производстве, работ на участке, в мастерской или лаборатории учебного заведения
3. Тема 1.3 Управление персоналом производственного подразделения(8ч.)[3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15] 1. Выбор оптимального решения в заданных внештатных (аварийных) и штатных ситуациях.
2. Мотивация персонала
3. Привлечение и отбор кандидатов
4. Разбор конфликтной ситуации.

Практические занятия (32ч.)

1. Тема 1.1. Планирование и организация работы производственного подразделения {дискуссия} (20ч.)[1,3,4,6,8,10,11,12,13] 1. Разработка должностной инструкции производственного персонала энергопредприятия
2. Обработка Хронометража
3. Расчет необходимой численности персонала для выполнения заданного типа работ.
2. Тема 1.2 Контроль производственного процесса {дискуссия}

(12ч.)[2,3,5,7,9,11] 1. Определение показателей состояния рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

2. Оценка условий труда и аттестация рабочего места

Самостоятельная работа (6ч.)

. Подготовка к экзамену(6ч.)[1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15]

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Белая Н.В. Методические указания по выполнению расчётного задания по дисциплине "Основы управления персоналом" [Электронный ресурс]: Методические указания.– Электрон. дан.– Барнаул: АлтГТУ, 2016.– Режим доступа:

http://elib.altstu.ru/eum/download/m/Belaya_rz_oup.pdf, авторизованный

2. Белая Н.В. Методические указания по выполнению расчетного задания по дисциплине "Трудовая диагностика и методы оценки профпригодности" [Электронный ресурс]: Методические указания.– Электрон. дан.– Барнаул: АлтГТУ, 2016.– Режим доступа: http://elib.altstu.ru/eum/download/m/Belaya_tdmop_rz.pdf, авторизованный

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

3. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / Тараненко О.Н.. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 129 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/62980.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Чиликина И.А. Основы управления персоналом : курс лекций / Чиликина И.А.. – Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. – 76 с. – ISBN 978-5-88247-817-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/74411.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Панфилова О.В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / Панфилова О.В.. – Ростов-на-Дону : Донской государственный

технический университет, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-7890-1842-2. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118110.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Емельянцеv Н.В. Служба управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие в 2-х частях / Емельянцеv Н.В.. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. – 158 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/83941.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Емельянцеv Н.В. Служба управления персоналом. Ч.2 : учебное пособие в 2-х частях / Емельянцеv Н.В.. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. – 134 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/83942.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Масалова Ю.А.. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. – 324 с. – ISBN 978-5-7014-0731-0. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/87107.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература

9. Селиверстова М.В. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата / Селиверстова М.В., Шкляева Н.А.. – Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. – 92 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94289.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 319 с. – ISBN 5-238-00909-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 14.06.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Бакирова Г.Х.. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

– 591 с. – ISBN 978-5-238-01437-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81838.html> (дата обращения: 11.01.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

12. Ведущий портал о кадровом менеджменте // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://hrm.ru/>

13. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://http://www.mevriz.ru/>

14. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.uptp.ru/>

15. Российский журнал менеджмента // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.rjm.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Яндекс.Браузер
2	Linux
3	LibreOffice
4	OpenOffice
5	Антивирус Kaspersky

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения практических занятий
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях
ПК 5.1	Планировать работу производственного подразделения	экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; анализ и экспертная оценка результатов выполнения практических заданий
ПК 5.2	Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам	экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; анализ и экспертная оценка результатов выполнения практических заданий
ПК 5.3	Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда	экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; анализ и экспертная оценка результатов выполнения практических заданий
ПК 5.4	Контролировать выполнение требований пожарной безопасности	экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; анализ и экспертная оценка результатов выполнения практических заданий

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Практические занятия (семинары, уроки) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий (семинаров, уроков) заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, справочниками и различными текстами.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия (семинары, уроки) являются также формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента.

На практических занятиях (семинарах, уроках) желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения.

Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам, урокам) включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия (семинара, урока), в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, рекомендованных преподавателем;
- необходимо выучить соответствующие термины;
- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении и выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, уроках);
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях (семинарах, уроках) получить на них ответы;
- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания изучаемой дисциплины и формированию основ профессионального мышления.

Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;

составить краткие конспекты ответов (планы ответов).