


Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель технического
директора ГК «Автоград»
ООО «Автоград-Р»



И.А. Покрышкин
«27» апреля 2022 г.

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно - производственной
работе


Н.Ф. Борзенко
«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ОП.18 Управление персоналом (вариативная часть)

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Тюмень, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.18 Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. № 834.

Рассмотрена на заседании ПЦК профессионального цикла транспортной логистики и сервиса,

протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Председатель ПЦК  /Зорина И.А./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Жигарева Анастасия Юрьевна, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ ТО «ТКТТС».

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	8
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.18 Управление персоналом является вариативной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная дисциплина реализуется в рамках индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

Учебная дисциплина ОП.18 Управление персоналом формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ЛР, ОК и ПК:

ЛР 7. Осознает приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 14 Демонстрирует самостоятельность, организованность в решении профессиональных задач

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. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ЛР, ОК, ПК	Умения	Знания
ЛР 7 ЛР 14 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none">- эффективно управлять трудовыми ресурсами организации;- осуществлять контроль за деятельностью персонала;- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору персонала и программы их адаптации;- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность.	<ul style="list-style-type: none">- систему управления трудовыми ресурсами в организации;- принципы организации кадровой работы;- методы и формы обучения персонала;- методы проведения деловой оценки персонала.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

2.1. Объем учебной дисциплины виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Промежуточная аттестация в форме другие формы контроля (3 семестр – на базе среднего общего образования; 5 семестр - на базе основного общего образования)</i>	

2.2 Тематический план и содержание ОП 18 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Система управления персоналом	Содержание учебного материала	8	
	Понятие персонала организации. Методы воздействия на персонал. Взаимодействие и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Система управления персоналом организации, ее место и роль в системе управления предприятием. Цели и функции системы	2	
	<i>Самостоятельная работа № 1.</i> Составить таблицу сравнения философии управления персоналом в японских, американских и российских компаний	4	
Тема 2. Кадровое планирование	Содержание учебного материала		
	Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Этапы кадрового планирования	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Практическая работа №1. Процесс планирование персонала в организации.	2	
Тема 3. Отбор и наем персонала	Содержание учебного материала	8	
	Понятие категории «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников набора персонала.	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора. Процедура отбора кандидата на вакантную должность (рабочее место). Анализ анкетных данных и правила собеседования.	2	
	Практическая работа №2. Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу для выпускников специальных учебных заведений	2	
	Практическая работа №3. Проведение собеседование на вакантные должности.	2	
Тема 4. Профессиональная ориентации и социальная адаптация	Содержание учебного материала	8	
	Понятие категории «профессиональная ориентация персонала». Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Социально-психологическая адаптация как процесс включения работника в систему взаимоотношений коллектива. Этапы процесса адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Условия, влияющие на адаптацию работников.	2	
	<i>Самостоятельная работа №2</i> Сообщение «Анализ социально-психологической адаптации персонала»	4	
Тема 5. Подготовка кадров	Содержание учебного материала	6	
	Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Уровни профессиональной подготовки: начальное, среднее, высшее, послевузовское профессиональное образование. Переподготовка и повышение квалификации в системе	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1

	обучения персонала. Сравнительная характеристика методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки		
	<i>Самостоятельная работа №3. Составление сообщения «Преимущества и недостатки приобретения квалифицированных работников через обучение и найм.»</i>	4	
Тема 6. Оценка результатов деятельности персонала	Содержание учебного материала	6	
	Оценка результатов труда – как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Критерии и методы оценки деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие "стандарты", достоверность информации, документирование). Возможные ошибки в процессе деловой оценки персонала	2	
	Практическая работа № 4. Разработать методику оценки труда сотрудников организации.	2	
Содержание учебного материала	8		
Тема 7. Управление деловой карьерой	Понятие категории «карьера». Связь карьеры с деловой оценкой персонала. Виды карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера. Основные направления реализации внутриорганизационной карьеры. Этапы карьеры и удовлетворение потребностей работника.	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Практическая работа №5. Планирование деловой карьеры	2	
	<i>Самостоятельная работа №4. Провести самооценку организаторских и коммуникационных качеств</i>	4	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 8. Совершенствование организации труда	Сущность организации труда: расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Нормирование труда – как основа рациональной его реорганизации. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование.	2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Содержание учебного материала	2	
Итоговая контрольная работа		2	ЛР 7, ЛР 14, ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	Максимальная учебная нагрузка:	52	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка:	36	
	Самостоятельная работа:	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОП.18 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

3.1. Материально-техническое обеспечение обучения

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.
- раздаточный материал;
- принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде образовательной организации имеются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. – М.: Академия, 2018, 220 с.
2. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт. 2019. 168 с.
3. Маслова В. М. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 432 с.

Дополнительные:

1. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие – М.: Проспект, 2022, 96с.
2. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Учебно-практическое пособие. — М.: Проспект. 2020. 64 с.
3. Руденко А. М., Котлярова В. В., Латышева А. Т. Управление персоналом. Учебное пособие. – М.: Феникс. 2020. 320 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник – М.: Дашков и К, 2015, [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.rulit.me/books/upravlenie-personalom-read-426628-1.html> свободный
2. Дуракова И.Б. Управление персоналом: Уч./ Дуракова И.Б., Волкова Л.П.,Кобцева Е.Н.=М.: Инфра-М, 2019 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://booksonline.com.ua/view.php?book=65461> свободный
- Спивак В. А. Управление персоналом для менеджеров: учебное пособие [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://fictionbook.ru/author/v_a_spivak/upravlenie_personalom_dlya_menedjerov_uc/read_online.html свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОП.18 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ЗНАНИЯ:		
систему управления трудовыми ресурсами в организации.	дает характеристику системным подходам к управлению персоналом, называет понятия, категории и законы, регулирующие отношения по вопросу управления персоналом.	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
принципы организации кадровой работы	формирует представление концепции управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
методы и формы обучения персонала	определяет потребность в обучении персонала. Дает сравнительную характеристику методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
методы проведения деловой оценки персонала.	Дает деловую оценку результатам деятельности персонала, перечисляет возможные ошибки в процессе деловой оценки	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
УМЕНИЯ:		
эффективно управлять трудовыми ресурсами организации	практически применяет навыки организаторской работы с подчиненным	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
осуществлять контроль за деятельностью персонала	проводить системный анализ управления персоналом организации; обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору персонала и программы их адаптации.	разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом, систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом.	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет
разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность.	разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления персоналом.	Оценивание результатов практических работ № 1-5, внеаудиторных самостоятельных работ № 1-4, дифференцированный зачет

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Шифр Наименование		
1	2	3
ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	осознает ценность личности человека; уважает собственную и чужую уникальность в профессиональной деятельности	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ЛР 14 Демонстрирует самостоятельность, организованность в решении профессиональных задач	осознанно выполняет профессиональные требования, нацеленный на достижение поставленных целей	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует интерес к будущей профессии	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обосновывает выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области логистики;	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрирует способность принимать решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области устранения потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту и нести ответственность за них	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплоченность, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет грамотно ставить и задавать вопросы, Демонстрирует способность координировать свои действия с другими участниками общения, Демонстрирует способность контролировать свое поведение, эмоции и настроение, Умение воздействовать на партнера общения.	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявляет ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Планирует повышение личностного и квалификационного уровня</p>	<p>Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Проявляет интерес к инновациям в области организации логистических процессов, системах складирования и транспортировки материальных ценностей</p>	<p>Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы</p>	<p>Разрабатывает стратегические и оперативные планы на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом</p>	<p>Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)</p>	<p>Владеет методами мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)</p>	<p>Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов</p>	<p>владеет методикой контроля выполнения и экспедирования заказов</p>	<p>Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5 Дифференцированный зачет</p>