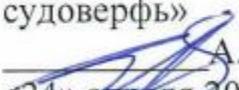


Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»  
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора  
ОАО «Экспериментальная  
судоверфь»

  
А.В.Бобырь  
«24» апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора  
по учебно-производственной  
работе

  
Н.Ф. Борзенко  
«24» апреля 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ОП.11 Управление персоналом

профессия 26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11. Управление персоналом разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов, утверждённого приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 апреля 2022 г. N 288, примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП 03. Основы электротехники и электроники для профессии СПО 26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов.

Рассмотрена на заседании ПЦК Профессионального цикла судовождения, технического обслуживания и эксплуатации судовых машин и механизмов

протокол № 9 от «24» апреля 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Царев А.С./

Организация - разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Богдашова И.А., - методист высшей квалификационной категории  
ГАПОУ ТО Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса

## 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.17 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

## 1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.17 Управление персоналом является вариативной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 26.01.01. Судостроитель-судоремонтник металлических судов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании общих и профессиональных компетенций.

Код ОК, ПК	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Выполнение простых слесарно-сборочных работ при монтаже и демонтаже судовых конструкций.
ПК 1.2.	Выполнение слесарно-сборочных, подготовительных и вспомогательных работ по типовым технологическим процессам.
ПК 1.3.	Придание требуемой формы мелким деталям и узлам судна из листового проката и профиля в холодном состоянии, а также выполнение вспомогательных работ при гибке и правке в горячем состоянии.
ПК 2.1.	Подготовка и сборка элементов конструкций под сварку.
ПК 2.2.	Проведение сварочных работ и зачистка сварных швов после сварки.
ПК 3.1.	Изготовление, разметка, сборка, правка, установка и демонтаж мелких и неотчетственных деталей и узлов вручную
ПК 3.2.	Изготовление, разметка, сборка, правка, установка и демонтаж простых деталей и узлов крепления оборудования.
ПК 3.3.	Изготовление, разметка, сборка, правка, установка, демонтаж, ремонт простых узлов, мебели, изделий судового оборудования, дельных вещей; испытание на плотность иллюминаторов, щитков затемнительных, светозащитных без привода.
ПК 4.1.	Выполнение простых операций по разметке мелких деталей и заготовок,

	изготовлению и установке деталей набора, сборке легких перегородок и выгородок.
ПК 4.2.	Выполнение простых работ при сборке, установке, демонтаже и ремонте плоских малогабаритных секций, установке и проверке простых узлов и деталей.
ПК 4.3.	Выполнение простых работ при сборке, установке, демонтаже и ремонте плоских крупногабаритных секций, установке и проверке набора и деталей насыщения на плоских узлах и секциях, при испытаниях сварных швов корпусных конструкций.
ПК 5.1.	Выполнение корпусных ремонтных работ и испытаний по типовым технологическим процессам.
ПК 5.2.	Выполнение корпусных ремонтных работ и испытаний повышенной технологической сложности.
ПК 5.3.	Выполнение работ по гибке труб вручную и на станках.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ЛР, ОК, ПК	Умения	Знания
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"> <li>- эффективно управлять трудовыми ресурсами организации;</li> <li>- осуществлять контроль за деятельностью персонала;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору персонала и программы их адаптации;</li> <li>- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- принципы организации кадровой работы;</li> <li>- методы и формы обучения персонала;</li> <li>- методы проведения деловой оценки персонала.</li> </ul>

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме ДФК</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание ОП 17 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
<b>Тема 1. Система управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Понятие персонала организации. Методы воздействия на персонал. Взаимодействие и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.	2	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	2	
<b>Тема 2. Кадровое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Этапы кадрового планирования	2	ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	<b>Практическая работа №1.</b> Процесс планирование персонала в организации.	2	
<b>Тема 3. Отбор и наем персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Понятие категории «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников набора персонала.	2	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	
	<b>Практическая работа №2.</b> Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу для выпускников специальных учебных заведений	2	
	<b>Практическая работа №3.</b> Проведение собеседование на вакантные должности.	2	
<b>Тема 4. Профессиональная ориентации и социальная адаптация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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	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»	2	
<b>Тема 5. Подготовка кадров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Уровни профессиональной подготовки: начальное, среднее, высшее, послевузовское профессиональное образование. Переподготовка и повышение квалификации в системе	2	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		
<b>Тема 6. Оценка результатов деятельности персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Оценка результатов труда – как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников	2	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	
	<b>Практическая работа № 4.</b> Разработать методику оценки труда сотрудников организации.	2	
<b>Тема 7. Управление деловой карьерой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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	ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	<b>Практическая работа №5.</b> Планирование деловой карьеры	2	
<b>Тема 8. Совершенствование организации труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	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	ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
<b>Итоговая контрольная работа</b>		<b>2</b>	ОК.1 – ОК.9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 4.1
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка:</b>	<b>36</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОП.17 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение обучения**

Для реализации программы учебной дисциплины имеется:

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

##### **Основные издания:**

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. – М.: Академия, 2019, 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](https://fictionbook.ru/author/v_a_spivak/upravlenie_personalom_dlya_menedjerov_uc/read_online.html) свободный

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОП.17 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ЗНАНИЯ:</b>		
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
<b>УМЕНИЯ:</b>		
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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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
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
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
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 и личностного развития	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5
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
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
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
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирует повышение личностного и квалификационного уровня	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявляет интерес к инновациям в области организации логистических процессов, системах складирования и транспортировки материальных ценностей	Оценка результатов текущего контроля по темам: 1 – 8; практических работ №1-5

<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</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</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</p>