



Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
М.С. Агеева

### УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа учебной дисциплины по специальности  
11.02.03 «Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации  
судов»

**МО - 11.02.03.ОП.14.РП**

РАЗРАБОТЧИК

Преподаватель колледжа: Точеная Н.А

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Марисенков В.Я.

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

2021

## Содержание

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10

## 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Область применения

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.03 *Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины у обучающегося формируются элементы следующих компетенций:

*общие*

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.

*Профессиональные*

ПК 1.1. Осуществлять техническую эксплуатацию систем судовой радиосвязи и электрорадионавигации;

ПК 1.2. Нести радиовахту с использованием процедуры связи в подсистемах Глобальной морской системы связи при бедствии.

ПК 1.3. Вести вахтенный журнал радиостанции и оформлять техническую документацию радиооборудования.

ПК 1.4. Пользоваться программным обеспечением микропроцессоров радиооборудования и методами устранения сбоев программного обеспечения.

ПК 1.5. Проводить профилактическое и регламентируемое техническое обслуживание оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов;

ПК 2.1 Диагностировать оборудование радиосвязи и средства электрорадионавигации судов при помощи контрольно-измерительных приборов.

ПК 2.2. Определять тип неисправностей в работе оборудования радиосвязи и средств электрорадионавигации судов и методику их устранения;

ПК 2.3. Проводить ремонт судового радиооборудования в море на уровне замены блоков (модулей);

ПК 3.1. Осуществлять монтаж оборудования радиосвязи и средств электрорадионавигации судов, включая подведение питающих силовых и сигнальных линий передач и антенн;

ПК 3.2. Осуществлять демонтаж оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов;

ПК 3.3. Выполнять операции по коммутации и сопряжению отдельных элементов оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов;

ПК 3.4. Выполнять операции по установке и введению в действие оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Учебная нагрузка на одного обучающегося, час
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>53</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
<i>в том числе:</i>	
<i>практические занятия</i>	-
<i>лабораторные работы</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>В том числе:</i>	
<i>индивидуальный проект</i>	-
<b>Консультации</b>	<b>3</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Учебная нагрузка по учебному плану, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения		
		обязательная нагрузка, час					самостоятельная внеаудиторная	консультации					максимальная	
		всего	в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовое проектирование								
	<b>6 семестр</b>	<b>32</b>	<b>32</b>					<b>18</b>	<b>3</b>	<b>53</b>				
1	Введение. Содержание и сущность стратегии управления персоналом	2/2	2/2							2	Конспект	[1], с.5-6; 11-44	1	Б
	<b>Раздел 1. Управление персоналом, как составляющая управленческой деятельности</b>	<b>4</b>	<b>4</b>					<b>2</b>		<b>6</b>				
2	Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом	2/4	2/4								Схема механизма управления персоналом.	[1], с.6-12, 44-91, [6], с.44-46 Выполнение самостоятельной работы	1-2	ИЛ
	Самостоятельная работа №1: Эффективность управления							2/2				[6], с.56-64	3	
3	Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики	2/6	2/6								Конспект		1-2	
	<b>Раздел 2. Организационная структура службы управления персоналом</b>	<b>6</b>	<b>6</b>							<b>6</b>				
4	Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления	2/8	2/8								Конспект	[1], с.32-36	1-2	
5	Основные задачи кадровой службы. Документационное обеспечение	2/10	2/10								Таблица	[1], с.36-46, [6], с.46-49	1-2	
	<b>Раздел 3. Анализ кадрового потенциала предприятия</b>													
6	Сущность кадрового персонала организации. Системный подход к управлению персоналом	2/12	2/12											
7	Сущность найма на работу. Кадровая политика организации и альтернатива найму работников	2/14	2/14								Конспект	[1], с51-67, с.110-112	1-2	
	Самостоятельная работа №2: Профессиональное обучение персонала							4/6						

Продолжение

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Учебная нагрузка по учебному плану, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения		
		обязательная нагрузка, час					самостоятельная внеаудиторная	консультации					максимальная	
		всего	в т. ч. по видам занятий											
			уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовое проектирование								
	<b>Раздел 4. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</b>	<b>8</b>	<b>8</b>					<b>2</b>		<b>10</b>				
8	Мотивация, как процесс побуждения себя и других людей к деятельности. Понятие «стимул» и «потребность»	2/16	2/16								Модель мотивационного процесса	[6], с.316-326, [1], с. 138-148, [3], с. 135-138	1-2	ИЛ
9	Классификация стимулов: материальные и нематериальные.	2/18	2/18											
10	Оплата труда работников	2/20	2/20								конспект	[6], с.319-320, [3], с. 136-141 Выполнение самостоятельной работы	1-2	
	Самостоятельная работа №3: Формирование оплаты труда							2/8				[6], с. 339-351	3	
	<b>Раздел 5. Деловая карьера</b>	<b>6</b>	<b>6</b>							<b>6</b>				
11	Карьера, ее основные виды. Основные этапы карьеры Управление деловой карьерой персонала	2/22	2/22								Таблица этапов карьеры	[1], с. 151-158	1-2	ИЛ
12	Виды деловой карьеры. Аттестация персонала	2/24	2/24								Конспект	[6], с.451-462 [1], с.94-108	1-2	

Продолжение

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Учебная нагрузка по учебному плану, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	
		обязательная нагрузка, час					самостоятельная внеаудиторная	консультации					максимальная
		всего	в т. ч. по видам занятий										
	уроки, лекции		лабораторные работы	практические занятия	Курсовое проектирование								
	<b>Раздел 6. Социально-психологические методы управления персоналом</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>10</b>		<b>16</b>				
13	<i>Власть и виды власти влияние и лидерство. Этапы развития формальных и неформальных групп</i>	2/26	2/26							Таблица. Модель власти	[1], с. 115-123 [6], с. 273-297 Выполнение самостоятельной работы	1-2	
	<i>Самостоятельная работа №4: Теория лидерских качеств. Понятие власти и авторитета</i>						5/13				[6], с. 256-260, с.275-284	3	
14	<i>Объективные и субъективные конфликты. Последствия конфликтов</i>	2/28	2/28							Таблица классификации конфликтов	[6],394-427, [1],с.180-187	1-2	
	<i>Самостоятельная работа №5: Методы предотвращения конфликтов. Переговоры. Функции и принципы</i>						5/18				[6],с.412-420, с.427-432	3	
	<b>Раздел 7. Оценка эффективности управления персоналом</b>	<b>4</b>	<b>4</b>						<b>4</b>				
15	<i>Оценка результатов труда как одна из функций управления персоналом</i>	2/30	2/30							Конспект	[1],с.189-197	1-2	
16	<i>Оценка деятельности кадровой службы</i>	2/32	2/32							Конспект	[1],с.189-197	1-2	
	<i>Консультации</i>							3/3	3				
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>32</b>	<b>32</b>				<b>18</b>	<b>3</b>	<b>53</b>				



### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета	<b>№ 3302</b> Кабинет экономики организации и управления персоналом
- мастерских	-
- лабораторий	-
2. Оборудование помещения и рабочих мест	Комплект мебели для учебного процесса. Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, проектор Средства обучения: информационные стенды, плакатница, -стенд ПДНВ - 3шт.; -сейф-1шт.; -шкаф для учебно-методических пособий-3шт.; учебно-методические пособия
3. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование: персональный компьютер. Программное обеспечение: <i>Microsoft Volume Licensing Service Center, Код соглашения V9002148, с 30.06.2016 по 30.06.2022г; Лицензионный сертификат №17EO-171225-104450-377-871 Kaspersky Endpoint Security с 26.12.2017 по 13.03.2020 г.</i> мультимедиапроектор

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
<b>Основные</b>	Основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016.
	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - М. : КНОРУС, 2016
	Федорова, Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Федорова. - М. : КНОРУС, 2016.
	Кибанов, А. Я. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для сред. проф. образования / А. Я. Кибанов. - 6-е изд. - М. : КНОРУС, 2016. - 202 с. : табл., схемы. - (Среднее проф. образование).
<b>Дополнительные, в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине, методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ</b>	Управление персоналом / Самыгин С.И. [и др.] – Ростов н/Д.: «Феникс», 2006 г. – 380 с.
	Базаров, Т. Ю. Управление персоналом [Текст] : учебник для сред.проф. образования / Т. Ю. Базаров. - 12-е изд. - М. : Академия, 2014. - 224 с. : табл. - (Профессиональное образование)
	Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления: учебник для сред. проф. образования. - Ростов н/Д : Феникс, 2005
	Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для нач. проф. образования. - М. : Академия, 2007
	Шеламова Г. М. Этикет делового общения : учебное пособие для нач. проф. образования. - М. : Академия, 2007
	Машков В. Н. Психология управления : учебное пособие для вузов. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002
	Кнышева Е.Н. Менеджмент. – М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2008

Продолжение

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
<b>Электронные образовательные ресурсы</b>	1. ЭБС «Book.ru», <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> 2. ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a> 3. ЭБС «Академия», <a href="https://www.academia-moscow.ru">https://www.academia-moscow.ru</a> 4. Издательство «Лань», <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> 5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <a href="https://www.biblioclub.ru">https://www.biblioclub.ru</a>
<b>Периодические издания</b>	Журнал «Радио»; Журнал «Эксплуатация морского транспорта»; Журнал «Морские вести России»; Журнал «Морской Флот»; Журнал «Стандарты и качество». Научно-технический сборник российского морского регистра судоходства.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Усвоенные знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- функции, виды и психологию менеджмента</li> <li>- основы организации работы коллектива исполнителей</li> <li>- принципы делового общения в коллективе</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>	ПК 1.1- ПК 1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ОК 1-9	Тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ;
<b>Освоенные умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии менеджмента</li> <li>- организовывать работу подчиненных</li> <li>- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей</li> </ul>	ПК 1.1- ПК 1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4, ОК 1-9	Тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация