

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Первый

проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки:

25.03.04 Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов

Направленность программы (профиль):

Организация аэропортовой деятельности

Квалификация выпускника:

бакалавр

Форма обучения:

очная

Санкт-Петербург
2018

1 Цели освоения дисциплины

Целями дисциплины «Управление персоналом» являются формирование знаний о теоретических и методологических основах по управлению персоналом организации и его развитию, а также изучение базовых составляющих технологического подхода для принятия кадровых управленческих решений и оценки результативности труда персонала.

Задачами освоения дисциплины являются:

- приобретение студентами навыков исследования концептуальных основ, разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- выработка целостного представления о личности и трудовом коллективе как объектах управления персоналом;
- выявление специфики планирования потребности в персонале, оценке его деятельности, социализации, профориентации и адаптации;
- освоение практических навыков управления профессиональным развитием, мотивацией и поведением персонала организации.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к следующим видам профессиональной деятельности:

- эксплуатационно-технологическая деятельность;
- организационно-управленческая деятельность.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» представляет собой дисциплину профессионального цикла вариативной части дисциплин по выбору.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Правоведение», «Социология», «Философия», «Аэропорты и аэропортовая деятельность», «Общий курс транспорта».

Дисциплина является обеспечивающей для дисциплин: «Безопасность полетов», «Авиационная безопасность», «Управление транспортными системами», «Оперативное управление производственно - технологическим процессом», «Культура производственного общения», «Конфликтология».

Дисциплина изучается в 3 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>готовностью к самостоятельной, индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках своей профессиональной компетенции (ПК-2);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологические процессы в аэропортах; - организацию взаимодействия аэропортовых служб при обеспечении и выполнении полетов воздушных судов; - нормативные правовые документы в области воздушных перевозок и авиационных работ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые документы по организации функционирования операторов аэропортов и предоставляемым услугам по видам аэропортовой деятельности; - выполнять правила и процедуры организации аэропортовой деятельности; - соблюдать требования технологических карт по эксплуатационному содержанию элементов аэропортового комплекса; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормативных правовых документов по организации функционирования операторов аэропортов и предоставляемым услугам по видам аэропортовой деятельности; - навыками применения нормативных правовых документов по эксплуатации аэропортов; - навыками выполнения правил и процедур организации аэропортовой деятельности; - методами организации, обеспечения и обслуживания воздушных перевозок и авиационных работ;
<p>способность формулировать профессиональные задачи и находить пути их решения (ПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную правовую базу по организации функционирования операторов аэропортов и предоставляемым услугам по видам аэропортовой деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы воздушного права в профессиональной деятельности; - выполнять правила и процедуры организации аэропортовой деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормативных правовых документов по организации функционирования операторов аэропортов и предоставляемым услугам по видам аэропортовой деятельности;
<p>готовностью участвовать в разработке и реализации мероприятий по повышению эф-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию взаимодействия аэропортовых служб при обеспечении и выполнении полетов воздушных судов;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>эффективности деятельности воздушного транспорта, обеспечению безопасности полетов воздушных судов, обеспечению авиационной безопасности и предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность авиации, обеспечению охраны окружающей среды, обеспечению качества работ и услуг (ПК-36);</p>	<p>- требования по обеспечению безопасности полетов воздушных судов, обеспечению авиационной безопасности и предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность авиации, обеспечению охраны окружающей среды, обеспечению качества работ и услуг.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования, предъявляемые к аэропортам; - выполнять требования по обеспечению безопасности полетов воздушных судов, обеспечению авиационной безопасности и предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность авиации, обеспечению охраны окружающей среды, обеспечению качества работ и услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормативных правовых документов по организации функционирования операторов аэропортов и предоставляемым услугам по видам аэропортовой деятельности; - навыками по обеспечению безопасности полетов воздушных судов, обеспечению авиационной безопасности и предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность авиации, обеспечению охраны окружающей среды, обеспечению качества работ и услуг.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		3
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа:	86,5	86,5
лекции	28	28
практические занятия	56	56
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа студента	96	96
Промежуточная аттестация	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	33,5	33,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-2	ПК-10	ПК-36		
Тема 1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации	12	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС, ВК	Т
Тема 2. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации	16	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 3. Методологические основы и технология управления персоналом организации	12	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 4. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом	16	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 5. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации	16	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 6. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации	16	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 7. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации	22	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 8. Управление профессиональным развитием персонала организации	22	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 9. Мотивация и управление поведением персонала организации	22	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Тема 10. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации	22	+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	Т
Всего по дисциплине	180					
Промежуточная аттестация	36					
Итого по дисциплине	216					

Сокращения: ИЛ – интерактивная лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, Т – тест.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации	2	4	6	-	12
Тема 2. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации	2	4	10	-	16
Тема 3. Методологические основы и технология управления персоналом организации	2	4	10	-	16
Тема 4. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом	2	4	10	-	16
Тема 5. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации	2	4	10	-	16
Тема 6. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации	2	4	10	-	16
Тема 7. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации	4	8	10	-	22
Тема 8. Управление профессиональным развитием персонала организации	4	8	10	-	22
Тема 9. Мотивация и управление поведением персонала организации	4	8	10	-	22
Тема 10. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации	4	8	10	-	22
Итого по дисциплине	28	56	96	-	180
Промежуточная аттестация					33,5
Контактная работа					2,5
Всего по дисциплине					216

Сокращения: Л – традиционная лекция; ПЗ – практическое занятие; СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации

Управление персоналом как наука. Философия и концепция управления персоналом. Персонал организации, кадры, трудовые ресурсы и человеческие ресурсы: содержание понятий и основные характеристики. Сущность термина «авиационный персонал». Понятие профессии, квалификации и специальности. Цели и задачи, актуальные проблемы управления персоналом. Трудовой и кадровый потенциал организации. Потенциал авиапредприятия и его элементы.

Занятость населения и безработица. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Тема 2. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации

Личность и ее характеристики. Влияние личностного фактора на кадровые назначения и перемещения в организации. Характер личности и учет его свойств в управлении персоналом. Личность руководителя и ее роль в управлении персоналом.

Трудовой коллектив как объект управления персоналом организации. Понятие и признаки трудового коллектива, виды коллективов. Социально-психологический климат трудового коллектива. Пути и методы формирования нормального социально-психологического климата. Понятия «группа» и «команда» в управлении персоналом. Основные типы и характеристики подчиненных, их основные права и обязанности. Понятие социальной роли и восприятия. Стратегические и тактические задачи работы с подчиненными.

Типы сотрудников организации. Основные типы и характеристики подчиненных, их основные права и обязанности. Социально-демографическая структура коллектива. Категории авиационного персонала. Классификация работников управления по административно-правовым и функциональным признакам.

Профсоюзные и общественные организации, их роль в управлении персоналом организации.

Тема 3. Методологические основы и технология управления персоналом организации

Методология управления персоналом как науки. Закономерности и принципы управления персоналом. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в организации. Методы управления персоналом. Управленческий труд: виды, элементы, специфика. Организация управленческого труда.

Сущность технологического подхода к управлению персоналом. Техника кадрового регулирования. Сущность, цели, задачи и порядок осуществления найма, отбора и приема персонала. Подбор и расстановка персонала. Сущность, задачи, содержание и принципы организации труда персонала. Высвобождение персонала.

Тема 4. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом

Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Проектирование управленческих полномочий, подразделений, технологий и процедур. Организации труда и ее проектирование. Цели, функции и подсистемы системы управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Формирование службы управления персоналом и ее задачи. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.

Тема 5. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации

Место и роль кадровой политики в политике организации. Понятие и виды кадровой политики организации. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом.

Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией. Система стратегического управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом организации. Организационная культура как объект стратегического управления персоналом.

Тема 6. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации

Сущность, цели, задачи, принципы и уровни кадрового планирования в организации. Содержание, основные элементы и методы кадрового планирования как функции управления персоналом организации. Требования к кадровому планированию. Кадровое планирование и кадровый контроллинг, кадровый аудит. Цель, задачи, структура и содержание оперативного плана работы с персоналом. Трудовые показатели в системе кадрового планирования. Содержание, структура и порядок разработки оперативных планов работы первичных производственных подразделений.

Сущность и принципы маркетинга персонала. Аналитическая, информационная и коммуникационная функции маркетинга персонала. Технология маркетинга персонала и ее составляющие.

Тема 7. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации

Деловая оценка персонала. Факторы и показатели оценки персонала. Технологический подход к оценке деятельности персонала в организации. Сущность социализации персонала. Сущность, цели, задачи и виды профориентации персонала. Сущность, цели, задачи и виды адаптации персонала. Организа-

ция управления профориентацией и адаптацией персонала. Технология адаптации персонала организации.

Профессиональные требования к авиационному персоналу. Профессиональное обучение авиационного персонала. Виды и формы профессиональной подготовки авиационного персонала.

Подтверждение квалификации авиационных специалистов. Содержание, структура и порядок разработки программ для допуска авиационного персонала к работе. Проверка соответствия выполняемых обязанностей и квалификации авиационного персонала требованиям квалификационных характеристик.

Сущность и классификация кадровых рисков. Факторы и источники кадровых рисков. Управление кадровыми рисками в организации. Управление текучестью кадров в организации.

Тема 8. Управление профессиональным развитием персонала организации

Социальное развитие как объект управления персоналом организации. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния. Профессиональное развитие персонала. Системные составляющие развития персонала организации. Основные понятия, концепции, виды и методы обучения персонала. Сущность, цели, задачи и организация проведения аттестации персонала.

Понятие и виды деловой карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Управление деловой карьерой персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.

Управление кадровым резервом. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.

Содержание, структура и порядок разработки тематических планов и программ технической учебы авиационного персонала, профессиональной подготовки и переподготовки. Повышение квалификации авиационных специалистов.

Тема 9. Мотивация и управление поведением персонала организации

Теория поведения личности в организации. Поведение человека в организации. Принципы управления поведением персонала в организации. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Этика деловых отношений в организации. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала организации.

Основные понятия конфликтологии. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Причины и функции организационных конфликтов. Стратегии управления организационными конфликтами. Переговоры как метод разрешения конфликта. Стратегия и тактика переговоров. Межличностные конфликты и их причины. Способы разрешения межличностных конфликтов. Управление общением в конфликте.

Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.

Тема 10. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации

Характеристика и оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности службы управления персоналом и организации в целом. Структура затрат на персонал организации и их оценка. Структура затрат деятельности службы управления персоналом организации и их оценка. Структура затрат организации и их оценка. Оценка социальной и экономической эффективности персонала, службы управления персоналом и организации в целом.

Совершенствование системы управления персоналом организации. Расчет затрат и предполагаемых эффектов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1 История развития и концептуальные основы управления персоналом	2
1	Практическое занятие № 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами.	2
2	Практическое занятие № 3 Процесс создания и развития трудового коллектива авиапредприятия»	2
2	Практическое занятие № 4 Типы сотрудников организации.	2
3	Практическое занятие № 5 Информационные технологии управления персоналом авиапредприятия	2
3	Практическое занятие № 6 Сущность технологического подхода к управлению персоналом	2
4	Практическое занятие № 7 Характеристика этапов организационного проектирования системы управления персоналом	2
4	Практическое занятие № 8 Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.	2
5	Практическое занятие № 9 Влияние стратегии организации на кадровую политику и стратегию управления персоналом организации	2
5	Практическое занятие №10 Стратегия управления персоналом организации.	2
6	Практическое занятие № 11 Планирование и прогнозирование потребности в персонале	2
6	Практическое занятие № 12 Содержание, структура и порядок разработки оперативных планов работы первичных производств	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	венных подразделений.	
7	Практическое занятие № 13 Система и методы оценки персонала авиапредприятия	2
7	Практическое занятие № 14 Профессиональные требования к авиационному персоналу. Подтверждение квалификации авиационных специалистов.	2
7	Практическое занятие № 15 Содержание, структура и порядок разработки программ для допуска авиационного персонала к работе.	2
7	Практическое занятие № 16 Проверка соответствия выполняемых обязанностей и квалификации авиационного персонала требованиям квалификационных характеристик.	2
8	Практическое занятие №17 Инновации в управлении персоналом	2
8	Практическое занятие № 18 Понятие и виды деловой карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Управление деловой карьерой персонала.	2
8	Практическое занятие № 19 Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.	2
8	Практическое занятие №20 Управление кадровым резервом. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.	2
9	Практическое занятие № 21 Материальное и нематериальное стимулирование трудовой деятельности	2
9	Практическое занятие №22 Стратегия и тактика переговоров. Межличностные конфликты и их причины. Сущность и природа стресса. Виды стрессов.	2
9	Практическое занятие № 23 Способы разрешения межличностных конфликтов. Управление общением в конфликте.	2
9	Практическое занятие № 24 Стресс и заболевания, перегрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов	2
10	Практическое занятие №25 Методы экономической оценки управления персоналом организации	2
10	Практическое занятие № 26 Разработка методики оценки социально-экономической эффективности управления персоналом организации	2
10	Практическое занятие № 27 Структура затрат деятельности службы управления персоналом организации и их оценка.	2
10	Практическое занятие № 28 Структура затрат организации и их оценка. Оценка социальной и экономической эффективности персонала, службы управления персоналом и организации в целом.	2
Итого по дисциплине		56

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала по теме № 1 Понятие труда и его социальных функций. Историческое развитие труда. Связь труда с другими видами деятельности. Основные понятия социологии труда. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике. Рынок труда и его характеристики. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	6
2	1. Изучение теоретического материала по теме № 2 Руководство и лидерство. Концепции лидерства. Качества руководителя и требования к нему. Виды, основы и источники власти руководителя. Основные причины и характер нарушений трудовой дисциплины. Стили руководства и их характеристики. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
3	1. Изучение теоретического материала по теме № 3 Компетенции персонала и технология их формирования. Источники организации найма персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Источники найма руководителей на работу. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора соискателей на вакантную должность. Содержание и принципы научной организации труда. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
4	1. Изучение теоретического материала по теме № 4 Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
5	1. Изучение теоретического материала по теме № 5 Понятие и виды стратегий функционирования и развития организации. Понятие и виды кадровых стратегий организации. Сравнительная характеристика открытого и закрытого типов кадровой политики. Характеристика этапов разработки кадровой политики организации. Формирование государственной кадровой политики. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
6	1. Изучение теоретического материала № 6 Планирование и контроль производительности труда персонала органи-	10

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	зации. Планирование и бюджетирование затрат на персонал. Применение маркетингового инструментария в управлении персоналом. Влияние состояния рынка труда на управление персоналом организации. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	
7	1. Изучение теоретического материала по теме № 7 Методы сбора оценочной информации. Методы выполнения оценочных процедур. Определение величины оценки. Кадровые собеседования, их назначение и порядок проведения. Использование тестов при процедуре оценки кадров. Социально-психологическая и физическая адаптация персонала. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
8	1. Изучение теоретического материала по теме №8 Понятие и этапы карьеры. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с кадровым резервом. Осуществление контроля результатов работы с кадровым резервом. Нововведения в кадровой работе и управление ими. Сущность, цели и задачи концепции непрерывного образования. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
9	1. Изучение теоретического материала по теме № 9 Мотивационный механизм и его элементы. Характеристика экономических стимулов и неэкономических способов стимулирования персонала организации. Управленческие контакты, взаимодействия и их организационные формы. Деловые беседы и методы их проведения. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
10	1. Изучение теоретического материала по теме № 10 Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых служб организации. Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом. Методы оценки социальной и экономической эффективности деятельности службы управления персоналом. [1,3] 2. Подготовка к тестированию	10
Итого по дисциплине		96

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Абдуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата/Д.Г. Абуладзе-

М.: Издательство Юрайт, 2018.-299с.-ISBN 978-5-534-00875-3 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-433411#page/1>

2. Курсова, О.А. **Правовое регулирование управление персоналом:** учебное пособие для академического бакалавриата/О.А. Курсова; Тюменский Государственный университет .-М.: Издательство Юрайт,2018, -414с.-ISBN 978-5-534-06470-4 Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-regulirovanie-upravleniya-personalom-442020#page/2>

3. Горленко, о.А. **Управление персоналом:** учебник для академического бакалавриата/О.А.Горленко-2-е изд., испр.и доп.-М.: Издательство Юрайт,2018.-248с.- ISBN 978-5-534-00574-9 Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/2>

б) дополнительная литература:

4. Исаева, О.М. **Управление персоналом:** учебник и практикум для СПО/О.М. Исаева, - 2-е изд. -М.: Издательство Юрайт,2018.-168 с.- ISBN 978-5-534-07215-0 – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437039#page/2>

5. Литвинюк, А.А. **Управление персоналом:** учебник и практикум для СПО/под редакцией А.А. Литвинюка.-2-е изд., перераб.и доп.-М.: Издательство Юрайт,2018.-498с.- ISBN 978-5-534-01594-2 – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-433528#page/1>

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6. Правовая база Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая база Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

8. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент). – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>.

9. Административно-управленческий портал AUP.ru. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>.

10. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. – Режим доступа: <http://eur.ru/Catalog/All-All.asp>.

11. Образовательный портал «Науки-онлайн». – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru/ekonomika>.

12. Библиотека «Гумер». – Режим доступа: <http://www.gumer.info>.

13. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/>

14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. URL: <http://e.lanbook.com/>

15. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://https://biblio-online.ru>

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

В специализированном классе (аудитория 363) имеется фонд специальной литературы по учебной дисциплине «Управление персоналом на предприятиях сервиса» и смежным дисциплинам («Управление персоналом организации», «Управление социальным развитием организации», «Рынок труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит и контроллинг», «Делопроизводство в кадровой службе» и др.). Фонд насчитывает более 150 изданий и комплекты журналов «Управление персоналом», «Справочник по управлению персоналом», «Справочник кадровика», «Проблемы теории и практики управления», а также журнал «Кадровик», журнал «Социальная политика и социальное партнерство».

В кабинете 361 и 363 имеются компьютеры с принтерами и ксерокс. Кабинет 365 оснащен мультимедийным проектором и портативным компьютером.

Материалы Internet, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

8 Образовательные и информационные технологии

Входной контроль проводится в форме устных опросов с целью оценивания остаточных знаний по ранее изученным дисциплинам или разделам изучаемой дисциплины.

При изучении дисциплины проводится лекции, в том числе интерактивные.

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематическое и последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

Интерактивные лекции проводятся в нескольких вариантах:

– проблемная лекция начинается с постановки проблемы, которую необходимо решить в процессе изложения материала.

– лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

– лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, позволяет привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, вовлечь в двусторонний обмен мнениями, выяснить уровень их осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к воспри-

ятию последующего материала, позволяет адресовать вопрос к конкретному студенту, спросить его мнение по обсуждаемой проблеме.

– лекция-дискуссия. Преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Практические занятия проводятся с использованием специальных компьютерных программ и предназначены для закрепления полученных знаний, а также выработки необходимых умений и навыков.

Самостоятельная работа студента реализуется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также в активизации собственных познавательных-мыслительных действий без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа проводится с целью закрепления и совершенствования осваиваемых компетенций, предполагает сочетание самостоятельных теоретических занятий и самостоятельное выполнение практических заданий, описанных в рекомендованной литературе.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Входной контроль (ВК) предназначен для выявления уровня усвоения компетенций обучающимся, необходимых перед изучением дисциплины. Входной контроль осуществляется по вопросам, на которых базируется читаемая дисциплина.

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает **тесты (Т)**.

Контроль выполнения тестов, выдаваемых на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Проверка выданных тестов проводится не реже чем один раз в две недели.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде **экзамена** на 3 семестре. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзамен предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на экзамен. К моменту сдачи экзамена должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

9.1. Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине не предусмотрено.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний: лекции; практические занятия по темам теоретического содержания; самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания.	ПК-2; ПК-10; ПК-36
Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний: работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; самостоятельная работа по подготовке к семинарам и практическим занятиям, тестированию	ПК-2; ПК-10; ПК-36
Этап 3. Проверка усвоения материала: проверка подготовки материалов к семинарам и практическим занятиям; проведение тестирования; экзамена.	ПК-2; ПК-10; ПК-36

Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы входного контроля

Входной контроль осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин.

Тестирование

Тестирование проводится, как правило, в течение 10 минут по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Экзамен

Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Проведение экзамена состоит из ответов на вопросы билета. Экзамен предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на экзамен. К моменту сдачи экзамена должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

В учебном плане курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

- 1 Сущность государства, его признаки и функции.
- 2 Форма государства.
- 3 Происхождение и сущность права.
- 4 Нормы права в системе социальных норм. Соотношение норм права и норм морали.
- 4 Структура нормы права.
- 5 Теории происхождения государства и права.

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекционных и практических занятий Ведение конспекта лекций Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и	100% посещаемость лекционных и практических занятий Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом прак-

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
	проч.)	тическим занятии Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии
Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы Составление конспекта Наличие правильно выполненной самостоятельной работы	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы Наличие конспекта
Этап 3. Проверка усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии Степень правильности ответов тестирования экзамен	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на проверенный фактологический материал Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии Тестирование успешно пройдено

Шкалы оценивания

Проведение устного опроса

«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.

«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.

«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.

«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Тестирование

«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.

«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.

«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60% вопроса(а).

«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.

Экзамен

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки зачтено: «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «не удовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме выставляется в случае:

полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов;

уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;

логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется в случае:

недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме выставляется в случае:

невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «не удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;

невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тематика: «Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации».

Время тестирования: 5 минут.

1. Повышение роли кадровой политики связано:
 - а) с переходом к экономическим методам управления;
 - б) развитием демократии;
 - в) интеграцией в мировую экономику.

2. Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала:
 - а) открытый;
 - б) закрытый;
 - в) корпоративный.

3. На каком уровне определяется тип кадровой политики:
 - а) вышестоящая организация;
 - б) высший уровень управления организации;
 - в) служба управления персоналом;
 - г) линейные менеджеры.

4. Если руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом и принимает меры по локализации проблем, то такая кадровая политика называется:
 - а) превентивной кадровой политикой;
 - б) активной кадровой политикой;
 - в) пассивной кадровой политикой;
 - г) реактивной кадровой политикой.

5. Наличие у руководителя обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на персонал называется:
 - а) превентивной кадровой политикой;
 - б) реактивной кадровой политикой;
 - в) активной кадровой политикой;
 - г) пассивной кадровой политикой.

6. От каких факторов зависит выбор организацией закрытой или открытой кадровой политики:
 - а) факторов внешней среды;

- б) характеристик трудового коллектива;
- в) стиля управления;
- г) корпоративной культуры.

7. Цель стратегического управления персоналом (в широком смысле) состоит:

- а) в обеспечении скоординированного и адекватного состояния внешней и внутренней среды, формирование трудового потенциала организации в расчете на предстоящий длительный период;
- б) в разработке и согласовании кадровой политики организации, планировании и прогнозировании потребности организации в персонале;
- в) в разработке стратегических планов управления персоналом организации.

8. Стратегия управления персоналом организации зависит:

- а) от стратегии организации в целом;
- б) от кадровой политики организации;
- в) от организационной культуры.

9. Словосочетание «стратегически-ориентированный» означает, что:

- а) стратегические соображения должны осуществляться с учетом оперативных действий;
- б) оперативные мероприятия менеджмента персонала необходимо планировать и реализовывать с учетом стратегических аспектов;
- в) стратегические соображения должны быть абстрагированы от текущей ситуации и оперативных действий;
- г) оперативные мероприятия необходимо планировать, прежде всего, в зависимости от «сиюминутной» сложившейся ситуации.

10. Кадровая служба организации:

- а) активно участвует в разработке стратегии управления персоналом;
- б) привлекается к разработке стратегии управления персоналом по решению руководства организации;
- в) не участвует в разработке стратегии управления персоналом.

Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена

1. Философия, концепция, цели, задачи и основные проблемы управления персоналом организации.

2. Экономический подход к управлению и концепция использования трудовых ресурсов.

3. Органический подход к управлению и концепции управления персоналом и управления человеческими ресурсами.

4. Гуманистический подход к управлению и концепция управления человеком.
5. Понятие, характеристики, структура и классификация персонала и человеческих ресурсов организации.
6. Понятие и характеристики трудовых ресурсов и кадров организации, трудовой и кадровый потенциал.
7. Содержание понятий «профессия», «специальность», «квалификация» и «должность управленческая».
8. Понятие личности и ее структуры, учет особенностей характера личности в управлении персоналом.
9. Трудовой коллектив: содержание понятия, признаки, формальная и неформальная структура, формирование и развитие.
10. Понятие и стадии становления команды, тимбилдинг (командообразование), командные роли.
11. Руководитель и лидер: содержание и соотношение понятий, качества и требования, основы и виды власти.
12. Подчиненные: содержание понятия, основные психологические типы, основные права и обязанности, особенности положения и взаимодействие.
13. Понятие и содержание закономерностей и принципов управления персоналом организации.
14. Методы управления персоналом организации (административные, экономические и социально-психологические).
15. Отбор персонала: понятие, цели, принципы, критерии, методы, этапы и принятие решения.
16. Прием на работу и оформление трудового договора, особенности привлечения кадров на основе договоров гражданско-правового характера.
17. Рабочее место: содержание понятия, описание и анализ, организация и проектирование, аттестация по условиям труда.
18. Основания и организация высвобождения персонала, правовое регулирование расторжения трудовых отношений в РФ.
19. Система управления персоналом организации и характеристика ее подсистем.
20. Содержание принципов и методов построения системы управления персоналом.
21. Организационная структура и проектирование системы управления персоналом.
22. Правовое, нормативно-методическое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
23. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
24. Кадровая политика: содержание понятия, составляющие элементы, факторы формирования.
25. Характеристика видов кадровой политики и этапов ее разработки в организации.

26. Назначение, формирование, структура, права и основные задачи кадровой службы на различных этапах развития организации.
27. Назначение и цели стратегии и политики управления персоналом организации и основные подходы к их формированию.
28. Содержание и этапы процесса разработки стратегии управления персоналом организации.
29. Сущность, цели, принципы и основные функции планирования персонала организации, виды планов по персоналу.
30. Содержание и особенности основных элементов и методов планирования персонала.
31. Характеристика количественной и качественной потребности в персонале организации и способы ее определения.
32. Маркетинг персонала: содержание понятия, цели, виды, принципы, функции, этапы реализации технологии.
33. Необходимость и основные факторы формирования и использования маркетинговых технологий при управлении персоналом.
34. Деловая оценка персонала: содержание понятия, задачи, методика разработки, установление показателей.
35. Сущность социализации персонала, социальная и ролевая структура коллектива организации.
36. Сущность профориентации и управление ею, характеристика основных форм профориентационной работы.
37. Цели и виды адаптации, факторы, влияющие на адаптацию, управление адаптацией.
38. Структура, цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией персонала организации.
39. Сущность социального развития персонала и основные факторы социальной среды организации.
40. Сущность профессионального развития персонала, мероприятия и ответственные по его осуществлению.
41. Сущность, основные концепции, виды, задачи и методы обучения персонала организации.
42. Сущность аттестации персонала, характеристика ее типов и организация проведения.
43. Понятие, виды, цели, этапы, планирование, пути и средства реализации деловой карьеры.
44. Трудовое поведение человека: содержание понятия, факторы, характеристика основных типов и способы воздействия.
45. Мотивация трудового поведения: содержание понятия, сущность основных содержательных и процессных теорий мотивации.
46. Сущность и основные формы материального стимулирования персонала организации.
47. Сущность и основные формы нематериального стимулирования персонала организации.

48. Организационная культура как фактор управления персоналом организации.

49. Структура и характеристика затрат и результатов деятельности службы управления персоналом организации, оценка ее эффективности.

50. Методика разработки оценки социально-экономической эффективности управления персоналом организации.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Лекция – основная форма систематического, последовательного устного изложения учебного материала. Чтение лекций, как правило, осуществляется наиболее профессионально подготовленными преподавателями университета. Основными задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- изложение комплекса основных научных понятий, законов, методов, принципов данной дисциплины.

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование наиболее актуальных вопросов химии. Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки анализа наблюдаемых химических явлений.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель кратко доводит до обучающихся цель и задачи занятия и сообщает обучающимся основные законы необходимые для решения задач на занятии.

Отсутствие обучающихся на занятиях или их неактивное участие на них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю.

Целью самостоятельной работы обучающихся при изучении настоящей учебной дисциплины является выработка ими навыков работы с научной и

учебной литературой, а также развитие у обучающихся устойчивых способностей к самостоятельному изучению и обработке полученной информации.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

- самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий,

- завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче экзамена по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

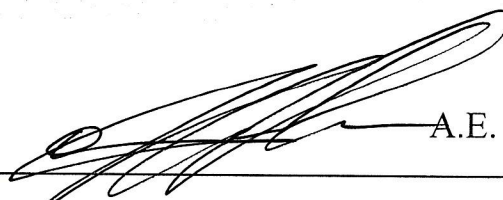
В процессе изучения дисциплины важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы и других источников информации является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. Кроме того, необходимо отметить, что, в определенном смысле, качественный уровень всей самостоятельной работы обучающегося определяется уровнем самоконтроля.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 162700 «Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных судов».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 23 «Аэропортов и авиаперевозок».

Протокол № 4, от «15» апреля 2018 года.

Разработчик

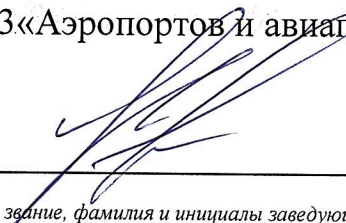


А.Е. Островерхов

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 23 «Аэропортов и авиаперевозок».

к.т.н.,



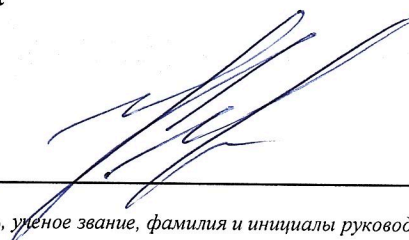
Е.В. Конилова

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована

Руководитель ОПОП

к.т.н.



Конилова Е.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 14 февраля 2018 года, протокол № 5.