

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Ю.В.Ведерников



 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Управление персоналом

По специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»

очная
(форма обучения)

2020г.

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-
экономические
дисциплины»
Протокол № 8 от «20» мая 2020г.
Руководитель ЦК № 1
Т.В.Шигарева



Составлена в соответствии с требованиями
к оценке качества освоения выпускниками
программы подготовки специалистов сред-
него звена по специальности
43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам
транспорта)»

СОГЛАСОВАНО

Зам. проректора по УР


_____ А.Е. Авраменко

Директор АТК


_____ В.В. Халин

Начальник ОСОДФил


_____ М.А. Ткаченко

Руководитель пассажирского отдела
Службы пассажирских перевозок
ООО «ВВСС»


_____ Е.В.Плисова

Рассмотрена и рекомендована методи-
ческим советом Авиационно-
транспортного колледжа для выпуск-
ников, обучающихся по специальности
43.02.06 «Сервис на транспорте (по ви-
дам транспорта)».
Протокол № 8 от 6 июня 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 -8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3	<ul style="list-style-type: none">- организовать труд персонала предприятия;- оценивать эффективность управления персоналом;- устранять конфликтные ситуации в коллективе;- организовать обучение персонала;- вести кадровое делопроизводство.	<ul style="list-style-type: none">- основные понятия и термины, касающиеся управления персоналом;- рыночные отношения и коммерческие и некоммерческие организации;- методологию управления персоналом;- систему управления персоналом предприятия;- планирование работы персонала предприятия.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 60 часов, в том числе
- Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 40 часов;
- Самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
<i>Самостоятельная работа</i>	20
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
контрольная работа	4
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Система управления трудовыми ресурсами		8/6	
Тема 1.1. Сущность процесса управления	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Социально-психологическая диагностика. Планирование, контроль и организация воспитания коллектива в процессе труда. Трудовые ресурсы		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Понятие управления, особенность социального управления»</i>	2	
Тема 1.2. Методы управления	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Воздействие управляющей системы на управляющую через основные методы: экономические, организационно-распорядительные и социально-экономические		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Стили управления	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Социально-психологические аспекты управленческих стилей		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1 <i>«Стили руководства»</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Контрольная работа <i>«Система управления трудовыми ресурсами»</i>	1	
Раздел 2. Набор кадров		8/3	

Тема 2.1. Планирование потребности в трудовых ресурсах	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Задачи, цели и сущность кадрового планирования		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Описание рабочего места»</i>	3	
Тема 2.2. Набор персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Формы привлечения персонала Методы набора работников различного профиля		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Составление резюме при приеме на работу»</i>	2	
	Контрольная работа «Планирование потребности в трудовых ресурсах»	1	
Раздел 3. Отбор кадров		8/6	
Тема 3.1. Цели, структура и методы отбора кадров	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Критерии отбора кадров. Анализ документов кандидата. Правила собеседования и тестирования		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 2 «Деловая игра: прием на работу»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Особенности собеседований сегодня»</i>	2	
Тема 3.2. Кадровая безопасность	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Программа проверки персонала на стадии отбора и во время работы. Методы работы службы безопасности предприятия		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Контрольная работа «Отбор кадров»	1	
Раздел 4. Трудовой коллектив.		11/5	
Тема 4.1. Функции, признаки и виды трудовых коллективов	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Функции, признаки и виды трудовых коллективов. Морально-психологический климат в коллективе		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Виды трудовых коллективов»</i>	3	
Тема 4.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1, ОК 2, ОК

Конфликтные ситуации в коллективе	Виды конфликтов. Роль руководителя в решении конфликтов	1	3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Практические занятия <i>«Тренинг по способам предотвращения и решения конфликтных ситуаций»</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Достоинства и недостатки конфликта в управлении персоналом»</i>	3	
	Контрольная работа «Трудовой коллектив и особенность взаимодействий в коллективе»	1	
Раздел 5. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе		6/4	
Тема 5.1. Цели, задачи и формы профессиональной адаптации	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Значение правильной организации профессиональной ориентации. Взаимная адаптация работника и организации		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 3 «Тренинг по выявлению психологических аспектов и выбора стиля поведения в коллективе»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Программы профессиональной ориентации»</i>	2	
Раздел 6. Подготовка кадров		4/4	
Тема 6.1. Формы и уровни подготовки кадров	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Требования к процессу обучения. Определение потребностей в обучении		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 4 «Способность к управленческой деятельности. Тест на коммуникативность»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 7. Оценка результативности деятельности персонала		6/5	
Тема 7.1. Аттестация персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Создание резерва руководящих кадров. Способы аттестации		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Составление кроссворда из слов-терминов, употребляемых в управлении персоналом»</i>	1	
Тема 7.2. Управление продвижением по	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК
	Планирование продвижения и профессионального развития персонала. Программы		

службе	развития карьеры и программы поддержки. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров. Высвобождение персонала		3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 5 «Тренинг: выработка навыков самостоятельного анализа различных управленческих ситуаций»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Контрольная работа «Подготовка кадров и оценка их результативности»	1	
Раздел 8. Трудовой кодекс РФ		7/5	
Тема 8.1. Заключение трудового договора. Увольнение персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
	Умение работать с Трудовым кодексом. Значение особо важных статей ТК РФ. Основание прекращения трудового договора. Правила увольнения.. Этический кодекс поведения персонала		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 6 «Составление трудового договора»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>«Изучение основных разделов ТК РФ»</i>	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		60/40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием:

1. посадочные места по количеству обучающихся,
2. место преподавателя,
3. комплект учебно-наглядных пособий,
4. комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

1. персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
2. оргтехника;
3. мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: учеб.пособие, М., 2014
2. Тебекин А.В. Управление персоналом: учеб.пособие для СПО и прикладного бакалавриата М., 2015
3. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Иванова, Е.А. Митрофанова. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012.-208с.- (Среднее профессио-нальное образование).- гриф УМО
4. Управление персоналом 2-е изд. испр. и доп.: Учебник для СПО/ Горленко О.А., Ерохин Д.В, Можяева Т.П.– М., Юрайт, 2018
5. Управление персоналом 2-е изд.: Учебник и практикум для СПО/ Исаева О.М., Припорова Е.А. – М., Юрайт, 2018

6. Управление персоналом 2-е изд., пер. и доп.: Учебник и практикум для СПО/ Литвинюк А.А.– М., Юрайт, 2018

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.top-personal.ru>
2. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-33/21.htm>
3. <http://psyfactor.org/personal19.htm>
4. <http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=002660>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Карташева Л.В. Управление человеческими ресурсами Учебник – М.: ИНФРА-М, 2005
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб пособие для студ сред проф учеб заведений — 3-е изд., стер. М.: Издательство Центр «Академия», 2005
3. В.А. Спивак Организационное поведение и управление персоналом — СПб: Питер, 2000
4. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник — М.: Аспект Пресс, 2001
5. Трудовой кодекс РФ, 2017 г.
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]. Учебное пособие /А.Я.Кибанов. – М.: КНОРУС, 2012. – 208 с. – ISBN 978-5-85971-698-2.
7. Пужаев, А.В. Управленческие решения [Текст]. Учебное пособие /А.В.Пужаев. – М.: КНОРУС, 2010. – 192 с. – ISBN 978-5-406-00127-1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и термины, касающиеся управления персоналом; - рыночные отношения и коммерческие и некоммерческие организации; - методологию управления персоналом; - систему управления персоналом предприятия; - планирование работы персонала предприятия 	<ul style="list-style-type: none"> - знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - владеет методами анализа для принятия эффективных решений; - владеет номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемами структурирования информации, форматом оформления результатов поиска информации; - оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос - контрольная работа - тестирование - дифференцированный зачет
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать труд персонала предприятия; - оценивать эффективность управления персоналом; - устранять конфликтные ситуации в коллективе; - организовать обучение персонала; - вести кадровое делопроизводство. 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет актуальными методами работы с кадровым потенциалом; - определяет задачи для поиска кадров; - планирует процесс подбора кадрового персонала; - оценивает практическую значимость результатов подбора кадров; - организует работу коллектива и команды; - разрешает смоделированные конфликтные ситуации; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа - дифференцированный зачет

	кадрового потенциала; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	
--	--	--

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»**

Разработчики:

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, Преподаватель цикловой комиссии №1 «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин», Н.С.Аниськевич.