



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

/ Ю.Ю. Михальчевский

« 14 »

06

2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность программы (профиль)

Организация перевозок и управление на воздушном транспорте

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Санкт-Петербург

2021

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование у студентов теоретических знаний по управлению персоналом, умения выявлять особенности управления персоналом организаций воздушного транспорта, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний и практических навыков по разработке стратегии управления персоналом организации, по решению кадровых проблем организаций;
- выработка умения самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом, идентифицировать управленческие проблемы организации, связанные с персоналом;
- приобретение знаний и практических навыков использования методов управления персоналом, мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- обучение современным подходам к оценке эффективности совершенствования системы управления персоналом организации.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности производственно-технологического типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Управление персоналом» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Менеджмент», «Организация доступной среды на воздушном транспорте», «Психология и педагогика».

Дисциплина изучается в 8 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИД ² _{УК3}	Эффективно взаимодействует с членами команды в процессе группового решения профессиональных проблем
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ИД ² _{УК5}	Учитывает в социальных и деловых взаимодействиях культурные особенности человека, основываясь на философских и этические учениях
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
ИД ² _{УК9}	Эффективно взаимодействует в социальной жизни и профессиональной деятельности с инвалидами и лицами с ОВЗ, используя базовые дефектологические знания
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ИД ² _{УК11}	Понимает сущность государственной антикоррупционной политики, в том числе в отраслевой сфере

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами;
- специфику управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта;
- показатели эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом.

Уметь:

- использовать современные концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами для решения задач профессиональной деятельности;
- определять специфику управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта;

– решать организационные задачи в профессиональной сфере в рамках выбранной концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами;

– оценивать результаты управленческих решений.

Владеть:

– навыками разработки и обоснования решений по повышению показателей эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом;

– навыками расчета показателей эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	30,3	30,3
лекции	10	10
практические занятия	20	20
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студента	69	69
Промежуточная аттестация	9	9
контактная работа	0,3	0,3
самостоятельная работа по подготовке к зачету	8,7	8,7

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-5	УК-9	УК-11		
Тема 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента	13	+	+	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	11	+	+	+	+	ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 3. Принципы и технологии управления персоналом	13	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 4. Особенности подбора, отбора и высвобождения персонала на воздушном транспорте	11	+	+	+	+	ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 5. Обучение и развитие персонала организаций воздушного транспорта	17	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 6. Деловая оценка и аттестация персонала организаций воздушного транспорта	17	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Тема 7. Индивидуальное и групповое поведение в организации	17	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Т, Д, УЗ
Всего по дисциплине	99						
Промежуточная аттестация	9						
Итого по дисциплине	108						

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Т – тест, Д – доклад, УЗ – учебное задание.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента	2	2	–	–	9	–	13
Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	–	2	–	–	9	–	11
Тема 3. Принципы и технологии управления персоналом	2	2	–	–	9	–	13
Тема 4. Особенности подбора, отбора и высвобождения персонала на воздушном транспорте	–	2	–	–	9	–	11
Тема 5. Обучение и развитие персонала организаций воздушного транспорта	2	4	–	–	11	–	17
Тема 6. Деловая оценка и аттестация персонала организаций воздушного транспорта	2	4	–	–	11	–	17
Тема 7. Индивидуальное и групповое поведение в организации	2	4	–	–	11	–	17
Всего по дисциплине	10	20	–	–	69	–	99
Промежуточная аттестация							9
Итого по дисциплине							108

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами. Основные понятия и определения, используемые в курсе: персонал организации, кадры, управление персоналом, человеческие ресурсы и др. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе современного менеджмента. Методические основы функционирования системы управления персоналом. Операционные подсистемы. Ресурсное обеспечение системы HR-менеджмента. Процесс формирования и последующей оптимизации системы HR-менеджмента.

Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации

Краткая история социально-трудовых отношений в России. Рынок труда: понятие, инфраструктура и механизмы регулирования. Правовое и нормативно-методическое регулирование социально-трудовых отношений. Законодательные акты и локальные документы в сфере управления персоналом. Права и обязанности работников и работодателей.

Тема 3. Принципы и технологии управления персоналом

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Технологии управления персоналом. Служба управления персоналом: развитие, цели, организационная структура. Стратегия развития организации и формирование кадровой политики. Связь общей стратегии компании с её функциональной стратегией в области человеческих ресурсов. Особенности HR-стратегии и способы ее формирования. Вовлеченность персонала в формирование и реализацию стратегии.

Тема 4. Особенности подбора, отбора и высвобождения персонала на воздушном транспорте

Анализ кадрового потенциала организации. Планирование потребностей организации в персонале: методы и горизонты. Управление процессом привлечения и сокращения персонала. Подбор и отбор персонала: понятие, этапы, методы, источники и пр. Основы профессиональной ориентации персонала. Диагностика профессиональной пригодности персонала. Практика организаций воздушного транспорта. Понятие и причины текучести персонала. Основные последствия текучести. Коэффициент текучести. Соотношение понятий «увольнение» и «высвобождение» персонала. Виды увольнений в российском законодательстве. Особенности увольнений по инициативе работодателя. Организация и подходы к высвобождению персонала. Выходные интервью и анкеты.

Делопроизводство при увольнении. Дисциплинарные взыскания – правовая основа и психологические аспекты. Служебные отношения в организации: дисциплинарный и этический аспект. Аутплейсмент. Стратегия и тактика социально-экономической поддержки высвобожденного персонала организации.

Тема 5. Обучение и развитие персонала организаций воздушного транспорта

Обучение и развитие персонала: сущность, значение, виды, этапы, формы и методы. Цели и виды обучения. Разделение ответственности между линейными руководителями и кадровыми службами. Оценка потребности в обучении, определение приоритетов. Планирование программы организационного обучения. Бенчмаркинг. Методы обучения. Подходы и модели оценки эффективности обучения. Переподготовка и повышение квалификации. Трудовая карьера и ее формирование. Задачи планирования карьеры. Карьерные тупики. Виды деловой карьеры, оценки карьерной мотивации. Планирование карьеры. Кадровый резерв как инструмент кадровой политики и мотивации персонала. Практика организаций воздушного транспорта.

Тема 6. Деловая оценка и аттестация персонала организаций воздушного транспорта

Деловая оценка как технология управления персоналом. Критерии и показатели оценки. Методы и процедуры оценки персонала. Аттестация как форма оценки персонала. Основные этапы и компоненты аттестации авиационного персонала. Методы проведения аттестации. Формирование документации и аттестационной комиссии. Правовые аспекты аттестации персонала. Аудит персонала – основные виды и направления. Методы проведения кадрового аудита. Комплексная оценка эффективности кадровых решений и системы управления персоналом. Аудит управления человеческими ресурсами в организации. Практика организаций воздушного транспорта.

Тема 7. Индивидуальное и групповое поведение в организации

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Основные концепции мотивации. Построение мотивационного профиля сотрудника. Сигналы о недостаточной мотивации в организации. Функции системы оплаты труда. Система оплаты как источник демотивации и конфликтов. Системы вознаграждения труда в организациях. Внутренние и внешние вознаграждения. Удовлетворенность трудом и стабильность кадров. Формирование команды. Роль руководителя в организации. Методы стимулирования персонала. Нематериальные и нетрадиционные формы вознаграждений. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Место адаптации в системе управления персоналом. Понятие и виды адаптации сотрудников. Участники процесса адаптации и распределение

ответственности между работниками и руководителями различных подразделений за ее прохождение. Оформление результатов адаптации сотрудника. Особенности организации испытательного срока. Адаптация персонала в кризисных ситуациях. Конфликты в коллективе: понятие, причины, классификация. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Человеческий фактор в деятельности организации: опасности и возможности. Персонал организации как фактор ее информационной и имущественной безопасности (на конкретных примерах).	2
2	Практическое занятие 2. Особенности становления, развития и регулирования социально-трудовых отношений за рубежом (на примере конкретной страны)	2
3	Практическое занятие 3. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами (на конкретных примерах).	2
4	Практическое занятие 4. Аутсорсинг, аутстаффинг, аутплейсмент персонала в организациях воздушного транспорта (на конкретных примерах).	2
5	Практическое занятие 5. Методы стимулирования и мотивации персонала в российской практике (на конкретных примерах).	2
5	Практическое занятие 6. Коучинг.	2
6	Практическое занятие 7. Нетрадиционные методы оценки персонала. Перспективы и ограничения применения.	2
6	Практическое занятие 8. Аудит управления человеческими ресурсами в организации. Практика организаций воздушного транспорта.	2
7	Практическое занятие 9. Методы стимулирования и мотивации персонала в российской практике (на конкретных примерах).	2
7	Практическое занятие 10. Значение этики и управление стрессами на предприятиях авиационной отрасли.	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
Итого по дисциплине		20

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	9
2	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	9
3	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	9
4	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	9

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка к учебному заданию.	
5	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	11
6	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	11
7	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала. [1-14] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тесту. 5. Подготовка учебного задания.	11
Итого по дисциплине		69

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1 Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468618>.

2 Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов /

М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448299>.

3 Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450458>.

б) дополнительная литература:

4 Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468476>.

5 Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.]; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450168>.

6 Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456361>.

7 Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477216>.

8 Психология управления персоналом: учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450368>.

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

9 Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный (дата обращения 28.01.2021).

10 Библиотека СПбГУ ГА [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> (дата обращения 28.01.2021)

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

11 Издательство «Юрайт». Официальный сайт издательства. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://urait.ru>.

12 Консультант Плюс. Официальный сайт компании. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 28.01.2021).

13 Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 28.01.2021).

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

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса используется учебная аудитория №365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., оборудованная:

– проектор Aser X1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 DbLamp:4000HRS, case) – 1 шт.;

– ноутбук HP630 B800/2G/320Gb/HD6329/DVDRW/Int/15.6"/HDWiFi/VT/Cam/6c/Bag – 1 шт.;

– экран Lumien Master Picture Matte White FiberGlass 152 cm – 1 шт.

Для проведения лекционных и практических занятий используются типовые компьютерные программы, демонстрационные программы, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point.

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: входной контроль, лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины. 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.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов,

созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практическое занятие выполняется в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Практическое занятие предполагает анализ ситуаций и примеров, а также исследование актуальных проблем по темам дисциплины. Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины.

Самостоятельная работа студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий, самостоятельная работа с литературой и периодическими изданиями, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

Самостоятельная работа подразумевает поиск, анализ информации, проработку учебного материала, конспектирование материала, подготовку докладов, к устным опросам, тестам, учебным заданиям.

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, доклады, тесты и учебные задания по темам дисциплины.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета в 8 семестре. К моменту сдачи зачета должны быть пройдены предыдущие формы текущего контроля. Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Устный опрос проводится, как правило, в течение 10 минут. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу и т.д.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

Тестирование

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

Доклад

Доклад – один из видов самостоятельной работы студентов, который представляется в печатной или рукописной форме, также обучающемуся необходимо сделать устный доклад продолжительностью 7–10 минут. Доклад предназначен для развития способности к восприятию, анализу, критическому осмыслению, систематизации информации и отработки навыков грамотного и логичного изложения материала.

Учебное задание

Учебные задания, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Зачет

Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Проведение зачета состоит из ответов на вопросы билета. Зачет предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на зачет и решение практической задачи. К моменту сдачи зачета должны быть пройдены предыдущие формы текущего контроля.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов не применяется.

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

Устный опрос

«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% вопросов.

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

Доклад

Доклад, соответствующий требованиям, оценивается на «отлично».

Доклад, не соответствующий требованиям, оценивается на «неудовлетворительно».

Доклад, соответствующий требованиям не полностью, может быть оценен на «хорошо» или на «удовлетворительно».

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

- грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
- актуальность используемых в докладе сведений;
- высокое качество изложения материала докладчиком;
- способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
- уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;
- отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

- грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
- актуальность используемых в докладе сведений;
- удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
- способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
- уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
- отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

- отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;

– использование в докладе устаревших сведений.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:

- неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
- неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
- неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
- обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

За активное участие в обсуждении докладов и вопросов обучающиеся могут быть поощрены дополнительным баллом.

Учебное задание

«Отлично»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован и не содержит ошибок.

«Хорошо»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован, но дан с незначительными ошибками.

«Удовлетворительно»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован и дан с незначительными ошибками.

«Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; обучающийся не может аргументировать свой ответ; в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

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

Дисциплина «Менеджмент»:

1. Понятие об авиационном менеджменте
2. Факторы успешного управления предприятием.
3. Требования к современному руководителю

4. Цели и задачи управления персоналом
5. Факторы, влияющие на политику управления персоналом.

Дисциплина «Организация доступной среды на воздушном транспорте»:

1. Требования Воздушного кодекса РФ по обслуживанию пассажиров из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности при перевозках на воздушном транспорте.
2. Определение «инвалидность», «ограничение жизнедеятельности», «социальная защита инвалида», «доступная среда» и ее параметры доступности.
3. Оборудование и наземная авиационная техника необходимая для обслуживания пассажиров - колясочников и пожилых людей.
4. Общие требования к персоналу, предоставляющему обслуживание пассажиров из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности при организации воздушных перевозок.

Дисциплина «Психология и педагогика»:

1. Сознание и бессознательное. Основные механизмы психологической защиты.
2. Восприятие. Свойства, виды, формы восприятия. Восприятие и представление.
3. Определение личности в психологии. Соотношение понятий «человек», «индивид», «индивидуальность» с понятием «личность».
4. Социализация личности. Механизмы и стадии социализации.
5. Конфликт. Виды конфликтов. Способы профилактики и разрешения конфликтов.

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

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
I этап		
УК-3 УК-5	ИД _{УК3} ² ИД _{УК5} ²	Знает: – концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами;

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		<p>– специфику управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта;</p> <p>показатели эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом.</p> <p>Умеет:</p> <p>– использовать современные концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>– определять специфику управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта.</p>
II этап		
<p>УК-5</p> <p>УК-9</p> <p>УК-11</p>	<p>ИД_{УК5}²</p> <p>ИД_{УК9}²</p> <p>ИД_{УК11}²</p>	<p>Умеет:</p> <p>– решать организационные задачи в профессиональной сфере в рамках выбранной концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами;</p> <p>– оценивать результаты управленческих решений.</p> <p>Владеет:</p> <p>– навыками разработки и обоснования решений по повышению показателей эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом;</p> <p>навыками расчета показателей эффективности реализации организационных и управленческих мероприятий и решений в сфере управления персоналом.</p>

Зачет

«Зачет» выставляется, если ответы студента на вопросы билета изложены логически и лексически грамотно, полные и аргументированные, при этом задача решена полностью, допускаются небольшие погрешности. Студент отвечает на дополнительные вопросы. При этом допускается незначительное нарушение логики изложения материала, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

«Незачет» выставляется, если ответы студента на вопросы билета изложены не логично и лексически не грамотно, не полные и не аргументированные, задача не решена. Студент не отвечает на дополнительные вопросы.

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

Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы устного опроса:

1. Что такое управление персоналом (человеческими ресурсами)?
2. Охарактеризуйте основные концепции управления человеком.
3. В чем особенности гуманистического подхода к управлению людьми?
4. Что собой представляет технократический подход к управлению персоналом?
5. Объясните отличие технологии управления человеческими ресурсами от традиционной технологии управления персоналом.
6. Охарактеризуйте основные модели кадрового менеджмента.
7. Назовите факторы, оказывающие воздействие на людей в процессе трудовой деятельности.
8. Назовите внешние и внутренние факторы в системе управления персоналом.
9. Перечислите основные компоненты системы управления персоналом.
10. Что такое закономерность управления персоналом?
11. Что понимают под принципами управления персоналом?
12. Назовите современные функции системы управления персоналом.
13. Что такое методы управления персоналом? В чем их отличие от принципов управления персоналом?
14. Каково содержание административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом и какие из них преобладают на современном этапе развития экономики России?
15. Как и для чего осуществляются описание и анализ должностей?

16. В чем заключается содержание типов организационных структур системы управления персоналом?
17. Перечислите традиционные функции кадровой службы.
18. Какова взаимосвязь целей, функций и оргструктуры системы управления персоналом организаций разных размеров и сфер деятельности?
19. Что такое стратегия управления персоналом?
20. Охарактеризуйте основные элементы передовой кадровой стратегии организации.

Примерный перечень тем докладов:

1. Занятость населения (в России или на примере субъекта РФ).
2. Кадровая политика (на примере конкретной организации или отрасли).
3. Коммуникации в организации.
4. Конфликты в управленческой деятельности.
5. Корпоративная культура.
6. Международное управление человеческими ресурсами.
7. Методы формирования эффективных управленческих команд в условиях кризиса.
8. Методы эффективного управления персоналом.
9. Мотивация и вознаграждающее за управление и их влияние на отношения в организации.
10. Мотивация и ответственность как составляющие управления персоналом.
11. Организационное поведение и организационная культура.
12. Охрана и безопасность труда.
13. Оценка персонала и аттестация как инструмент развития персонала.
14. Планирование человеческих ресурсов.
15. Повышение квалификации персонала как инструмент развития организации.
16. Профессиональная подготовка персонала. Обучение и коучинг.
17. Развитие персонала.
18. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии организации.
19. Современные подходы к управлению персоналом.
20. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
21. Структура организации и персонал.
22. Управление карьерой в государственных/муниципальных учреждениях.
23. Управление карьерой в коммерческих учреждениях.
24. Управление конфликтами.
25. Управление персоналом в агрессивной среде.
26. Управление персоналом в ситуации неопределенности и риска.
27. Управление персоналом на предприятиях европейских стран / Японии / США.

28. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.

29. Участие персонала в управлении.

Типовые тесты:

1. Персонал объединяет составные части трудового коллектива предприятия (организации) и включает:

а) производственный и управленческий персонал. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» идентичные;

б) только кадровых работников. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» имеют весьма различное содержание;

в) только рабочих;

г) только служащих;

д) менеджеров всех уровней управления, а также служащих.

2. Структура персонала является важной составной частью системы организации и включает состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления. В нее входят следующие виды структур:

а) производственная, управленческая, социальная, информационная;

б) организационная, штатная, техническая;

в) организационная, функциональная, социальная, ролевая и штатная;

г) социальная, ролевая, кадровая, технологическая;

д) коммуникационная, управленческая, кадровая, функциональная, информационная.

3. Что определяет человеческий капитал в организации?

а) имеющийся у каждого запас знаний, навыков, мотиваций;

б) денежный капитал человека;

в) денежный капитал всего человечества.

4. Коллектив – это средняя социальная группа, которая объединяет людей, занятых решением конкретных задач, основана на общности целей, принципов сотрудничества, сочетания интересов, работает на одном предприятии. Являются ли коллективом следующие группы:

а) семья, с учетом дальних и близких родственников;

б) клуб по интересам;

в) персонал предприятия;

г) рабочая бригада;

д) компания школьных друзей, студенческая группа.

5. Кто, на ваш взгляд, относится к субъектам управления персоналом?

а) руководители всех уровней;

б) кадровые службы;

в) персонал;

г) органы рабочего самоуправления;

- д) трудовые коллективы;
- е) неформальные лидеры.

6. Что означает понятие «лидер»?

- а) должностное лицо, на которое возложены функции управления коллективом и организация его деятельности;
- б) представитель управленческой конъюнктуры;
- в) член группы, за которым все остальные признают право принимать ответственные решения в значимых для группы ситуациях.

7. Наиболее значимая форма авторитета руководителя:

- а) формальный авторитет;
- б) моральный авторитет;
- в) функциональный авторитет;
- г) все перечисленные.

8. Профессиограмма включает в себя:

- а) описание деятельности организации;
- б) перечень профессиональных качеств персонала;
- в) профессиональное качество руководителя.

9. Какие источники привлечения персонала применяются при внутреннем отборе?

- а) внутренний конкурс;
- б) совмещение профессий, ротация;
- в) СМИ, кадровые агентства.

10. Что включает в себя анализ аттестации труда?

- а) оценка труда;
- б) оценка персонала;
- в) расчет резерва.

Типовые учебные задания:

1) Проанализируйте выданное преподавателем описание организации и ответе на вопросы: 1) выявите проблемные области в управлении персоналом; 2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя; разработайте организационную и должностную структуру для своих заместителей, распределите функции между сотрудниками; определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

2) Прочитайте выданное преподавателем описание сложившейся в компании ситуации. Определите основные кадровые проблемы, требующие срочного решения. Предложите управленческое решение сложившейся ситуации в отделе продаж.

3) Заполните выданные преподавателем бланки документов по приёму и адаптации нового сотрудника в авиакомпанию.

4) Прочитайте выданное преподавателем описание сложившейся в компании ситуации. Представьте, что Вы – руководитель, отвечающий за деятельность корпоративного университета. Перед Вами поставлена задача о необходимости развития такой системы обучения, которая обеспечила бы реализацию стратегических задач компании. Определите актуальные направления работы корпоративного университета на ближайший год и спланируйте основные мероприятия на этот период времени.

5) Рассчитать среднесписочную численность персонала организации. Магазин открылся 1 мая. Среднесписочная численность торговых работников магазина на момент открытия составляла 49 чел., на 1 июня – 47 чел., на 1 июля – 53 чел., на 1 августа – 55 чел., на 1 сентября – 61 чел., на 1 октября – 45 чел., на 1 ноября – 43 чел., на 1 декабря – 37 чел., на 1 января следующего года – 37 чел. Определите по этим данным среднесписочную численность торговых работников за год.

6) Из предложенного списка мотивов выбрать 10, которые являются наиболее значимыми для руководителя отдела организации. Выбранные мотивы проранжировать в порядке возрастания значимости или оценить значимость методом попарных сравнений. И соотнесите полученную иерархию мотивов с известными Вам теориями содержания мотивации (Маслоу, МакКлеланда, Герцберга, Альдерфера и другими). Список мотивов: 1 самостоятельность; 2 интересная деятельность; 3 высокий уровень оплаты труда; 4 возможность реализовать свои идеи на практике; 5 участие в выработке и принятии решений; 6 властные полномочия; 7 хорошие условия труда; 8 социальные гарантии; 9 высокий статус в организации; 10 возможность общения; 11 дополнительные социальные блага; 12 независимость; 13 безопасность деятельности; 14 возможность для дальнейшего карьерного роста; 15 спокойная работа; 16 короткий рабочий день; 17 небольшие нагрузки, свободный день; 18 возможности для дополнительного обучения и саморазвития; 19 сплоченный коллектив; 20 наличие элементов состязательности; 21 возможность самостоятельно планировать деятельность; 22 благоприятный социально-психологический климат; 23 хорошие отношения в коллективе; 24 гарантированный уровень оплаты труда; 25 четко очерченный круг обязанностей; 26 низкий уровень ответственности.

Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерные теоретические вопросы, выносимые на зачет:

1. Раскройте общее и различное в понятиях: персонал, кадры, человеческие ресурсы и трудовые ресурсы.
2. Место и роль управления персоналом в системе производственного и финансового менеджмента.
3. Рынок труда: понятие, инфраструктура и механизмы регулирования.
4. Теории рынка труда и занятости.
5. Классификации рынков труда.
6. Занятость населения: формы, виды и социально-экономические характеристики.
7. Безработица: понятие, виды, экономические и социальные последствия.
8. Западноевропейская школа управления персоналом.
9. Американская школа управления персоналом.
10. Японская школа управления персоналом.
11. Управление персоналом в Российской империи.
12. Управление персоналом в СССР.
13. Управление персоналом в пореформенной и современной России.
14. Кадровая служба организации: варианты организационной структуры, ресурсное обеспечение, место, функции и полномочия.
15. Лидер, его социальная роль в организации.
16. Основные теории лидерства.
17. Понятие и роль кадровой политики в управлении организацией.
18. Система взглядов, требований, принципов, определяющих основные направления, формы и методы работы с персоналом.
19. Виды кадровой политики и методы ее формирования.
20. Стратегия развития организации и формирование кадровой политики. Связь общей стратегии компании и ее функциональной стратегии в области управления персоналом.
21. Особенности HR-стратегии и способы ее формирования. Вовлеченность персонала в формирование и реализацию стратегии.
22. Основные характеристики национальных деловых культур, их выявление и сопоставление.
23. Особенности управления персоналом в США, Западной Европе, Японии и др.
24. Культурологические особенности принятия кадровых решений.
25. Особенности российской деловой культуры и российской системы управления персоналом.
26. Планирование потребностей организации в персонале: методы и горизонты.
27. Управление процессом привлечения и сокращения персоналом.

28. Планирование требований к рабочим местам.
29. Понятие компетенций и использование данного метода при планировании человеческих ресурсов компании.
30. Разработка профессионально-квалифицированных моделей, требований к персоналу по должностям и профессиям.
31. Анализ рынка труда. Основные источники информации о персонале.
32. Технология (бизнес-процесс) поиска и найма нового сотрудника. Коммуникационные каналы на рынке труда.
33. Содержание процесса отбора персонала. Этапы отбора.
34. Методы отбора. Надежность методов отбора.
35. Внешние источники подбора.
36. Оценка эффективности работы по набору и подбору кадров.
37. Понятие и виды адаптации сотрудников.
38. Участники процесса адаптации и распределение ответственности между работниками и руководителями различных подразделений за ее прохождение.
39. Понятие и методы развития персонала.
40. Трудовая карьера и ее формирование. Виды деловой карьеры, оценки карьерной мотивации.
41. Формирование кадровых резервов. Понятие кадрового резерва, критерии включения в резерв и принципы кадрового продвижения.
42. Управление профессиональной карьерой сотрудников.
43. Виды и методы обучения персонала
44. Подходы и модели оценки эффективности обучения.
45. Основные концепции мотивации.
46. Системы вознаграждения труда в организациях.
47. Методы стимулирования персонала. Нематериальное вознаграждение. Системы нетрадиционных вознаграждений.
48. Высвобождение персонала.
49. Понятие и причины текучести персонала. Основные последствия текучести.
50. Виды увольнений в российском законодательстве.
51. Дисциплинарные взыскания – правовая основа и психологические аспекты.
52. Аутплейсмент. Стратегия и тактика социально-экономической поддержки высвобожденного персонала организации.
53. Оценка кадрового потенциала организации. Деловая оценка персонала. Критерии и показатели оценки. Методы и процедуры оценки персонала.
54. Методы проведения аттестации. Формирование документации и аттестационной комиссии. Правовые аспекты аттестации персонала.
55. Аудит персонала – основные виды и направления. Методы проведения кадрового аудита. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.

56. Понятие конфликта, его сущность и структура. Классификация конфликтов, их основные причины и динамика протекания.

57. Основные модели поведения личности в конфликтном взаимодействии.

58. Формы проявления и способы разрешения внутриличностных и межличностных конфликтов.

59. Понятие стресса. Сущность и природа стресса. Классификация стрессоров и их последствий.

60. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.

Примерные практические задачи, выносимые на зачет:

1) Максим после окончания ВУЗа устроился в Авиакомпанию. За время обучения в вузе Максим приобрел некоторые практические навыки работы, но в этой Авиакомпании он был впервые. Вопросы: 1 Опишите виды адаптации нового работника. 2 Определите, с какими проблемами может столкнуться новый работник. 3 Разработайте программу его адаптации.

2) Руководитель крупной Авиакомпании стоит перед непростым выбором. Один из сотрудников филиала работает в компании дольше всех основных сотрудников и в настоящее время претендует на должность руководителя регионального филиала. При этом есть другой сотрудник, который по профессиональным качествам более соответствует этой должности. Назначение второго сотрудника на должность руководителя регионального филиала вызовет сильное недовольство первого и, скорее всего, волну недовольства всех сотрудников филиала. Вопросы: 1 Как поступить руководителю и начальнику кадровой службы? 2 Какие действия они должны предпринять в такой ситуации? 3 Предложите критерии оценки персонала при продвижении по карьерной лестнице.

3) В Компании сложилась неблагоприятная ситуация. Сотрудница, которая считается «звездой продаж», постоянно опаздывает на работу. Руководство Компании ценит её заслуги, поэтому официально позволили ей приходить на 1 час позже, чем остальным. Но сотрудница все равно продолжила опаздывать на 15-20 минут. Руководство решило не замечать данную проблему, так как лучше этой сотрудницы никто не работает, и в принципе компания от её опозданий ничего не теряет. Но, глядя на её поведение и безнаказанность со стороны руководства, остальные сотрудники компании начали также позволять себе опоздания, оправдываясь установкой - «кому-то можно, а нам что нельзя?», таким образом в коллективе сложилась негативная ситуация, оказывающая влияние как на социально-психологический климат, так и на результаты труда персонала. Задание: 1 Опишите причины возникшей ситуации и дайте оценку поведению руководства. 2 Охарактеризуйте возникший конфликт согласно типологии

конфликтов. 3 Что можно предпринять руководству, чтобы решить ситуацию с пользой для компании?

4) Рассчитать списочную численность персонала организации. На 31 октября 2020 года в организации числятся работники, с которыми заключен трудовой договор: – на полный рабочий день – 150 человек. Из них на данный момент 10 человек находятся на больничном, 1 человек совершил прогул; – на неполный рабочий день – 40 человек; – надомники – 2 человека. По договорам подряда трудятся 14 человек. В организации имеется единственный собственник (учредитель), не являющийся ее работником.

5) Занятое население страны составляет 68,5 млн. человек, а экономически активное – 73,96 млн. человек. Какова численность безработных и их доля в экономически активном населении? Каков уровень безработицы?

6) Трудовые ресурсы страны составляли 86 млн. человек, в том числе в трудоспособном возрасте – 81,3 млн. человек, работающие лица старших возрастов и подростков – 4,7 млн. Из них занятые в народном хозяйстве (без занятых в личном подсобном хозяйстве) составили 69,5 млн. человек; учащиеся – 5,6 млн.; военнослужащие – 2,4 млн.; незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте – 8,5 млн., в том числе вынужденно незанятые (ищущие работу) – 3,3 млн. человек. Определите уровень занятости трудовых ресурсов в народном хозяйстве, а также занятость населения различными видами общественно полезной деятельности и проанализируйте эффективность распределения трудовых ресурсов по видам занятости.

7) Определить коэффициенты оборота кадров, оборота по увольнению, по приёму, коэффициент постоянства, текучести. Сделать выводы. В организации на начало года числилось 2600 работающих. В связи с уходом на пенсию, в армию, на учёбу выбыло 138 человек, 28 человек были уволены за нарушение трудовой дисциплины и 214 человек уволились по собственному желанию. В то же время в течение года было принято на работу 480 человек.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Управление персоналом» обучающимися организуется в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Продолжительность изучения дисциплины – один семестр. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета.

Входной контроль в форме устного опроса преподаватель проводит в начале изучения по вопросам дисциплин, на которых базируется дисциплина «Управление персоналом» (п. 2 и п. 9.4).

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия (п. 5.2, 5.3, 5.4). В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в данной области.

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.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче зачета.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с п. 5.4. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения и навыки.

Темы практических занятий (п. 5.4) 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 цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме. В рамках практического занятия могут быть проведены: устный опрос, тесты, доклады, учебные задания и т. п. (п. 9.6).

Современное обучение предполагает, что существенную часть времени при освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Такой метод обучения способствует творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками. Обучающимся необходимо развивать в себе способность работать с массивами информации и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения.

Самостоятельная работа студента включает в себя (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала;
- подготовку к устным опросам (вопросы устного опроса в п. 9.6);
- подготовку к тестам (типовые тесты в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6);
- подготовку учебных заданий (примерный перечень учебных заданий в п. 9.6).


Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче зачета. Примерные теоретические вопросы и практические задачи, выносимые на зачет по дисциплине «Управление персоналом» приведены в п. 9.6.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 23 «Аэропортов и авиаперевозок» « 24 » мая 2021 года, протокол № 20 .

Разработчики:

к.э.н., доцент


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

Кадикина А.А.

Заведующий кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»

к.э.н., доцент


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

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.э.н.


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

Панкратова А.Р.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « 16 » июня 2021 года, протокол № 7 .