



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

« 21 » 06 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Управление персоналом**

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

**очная**

*(форма обучения)*

Санкт-Петербург  
2021

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией № 1  
«Общие гуманитарные и социально-  
экономические дисциплины»  
Протокол № 9 от «08» июня 2021 г.

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:

Директор АТК

 В.В. Халин

Ведущий специалист  
Службы пассажирских перевозок  
ООО «Воздушные Ворота Северной  
Столицы»

 М.В. Марьяненко  


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 № 9 от «14» июля 2021 г.

## **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 примерной 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, 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	- организовать труд персонала предприятия; - оценивать эффективность управления персоналом; - устранять конфликтные ситуации в коллективе; - организовать обучение персонала; - вести кадровое делопроизводство.	- 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
<b>Объем образовательной программы</b>	40
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
контрольная работа	4
Самостоятельная работа	20
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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	
<b>Раздел 1. Система управления трудовыми ресурсами</b>		<b>8/6</b>	
<b>Тема 1.1.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Понятие управления, особенность социального управления»</i>	2	
<b>Тема 1.2.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.3.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1 «Стили руководства»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Контрольная работа «Система управления трудовыми ресурсами»</b>	1	
<b>Раздел 2. Набор кадров</b>		<b>8/3</b>	

<b>Тема 2.1.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Описание рабочего места»</i>	3	
<b>Тема 2.2.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Составление резюме при приеме на работу»</i>	2	
	<b>Контрольная работа «Планирование потребности в трудовых ресурсах»</b>	1	
<b>Раздел 3. Отбор кадров</b>		<b>8/6</b>	
<b>Тема 3.1.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 2 «Деловая игра: прием на работу»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Особенности собеседований сегодня»</i>	2	
<b>Тема 3.2.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Контрольная работа «Отбор кадров»</b>	1	
<b>Раздел 4. Трудовой коллектив.</b>		<b>11/5</b>	
<b>Тема 4.1.</b> 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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Виды трудовых коллективов»</i>	3	
<b>Тема 4.2.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1, ОК 2, ОК

<b>Конфликтные ситуации в коллективе</b>	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
	<b>Практические занятия</b> <i>«Тренинг по способам предотвращения и решения конфликтных ситуаций»</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Достоинства и недостатки конфликта в управлении персоналом»</i>	3	
	<b>Контрольная работа «Трудовой коллектив и особенность взаимодействий в коллективе»</b>	1	
<b>Раздел 5. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 5.1. Цели, задачи и формы профессиональной адаптации</b>	<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		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 3 «Тренинг по выявлению психологических аспектов и выбора стиля поведения в коллективе»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Программы профессиональной ориентации»</i>	2	
<b>Раздел 6. Подготовка кадров</b>		<b>4/4</b>	
<b>Тема 6.1. Формы и уровни подготовки кадров</b>	<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		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 4 «Способность к управленческой деятельности. Тест на коммунибельность»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 7. Оценка результативности деятельности персонала</b>		<b>6/5</b>	
<b>Тема 7.1. Аттестация персонала</b>	<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		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Составление кроссворда из слов-терминов, употребляемых в управлении персоналом»</i>	1	
<b>Тема 7.2. Управление продвижением по</b>	<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
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Практическое занятие № 5 «Тренинг: выработка навыков самостоятельного анализа различных управленческих ситуаций»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Контрольная работа «Подготовка кадров и оценка их результативности»</b>	1	
<b>Раздел 8. Трудовой кодекс РФ</b>		<b>7/5</b>	
<b>Тема 8.1. Заключение трудового договора. Увольнение персонала</b>	<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		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 6 «Составление трудового договора»</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Изучение основных разделов ТК РФ»</i>	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>60/40</b>	

### **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. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 280 с.
2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 271 с.
3. Чернова, Г. Р. Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю.

- Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с.
4. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.
  5. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с.
  6. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: учеб.пособие, М., 2014
  7. Тебекин А.В. Управление персоналом: учеб.пособие для СПО и прикладного бакалавриата М., 2015
  8. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ива- новская, Е.А. Митрофанова. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012.-208с.- (Среднее профессио-нальное образование).- гриф УМО
  9. Управление персоналом 2-е изд. испр. и доп.: Учебник для СПО/ Горленко О.А., Ерохин Д.В, Можяева Т.П.– М., Юрайт, 2018
  - 10.Управление персоналом 2-е изд.:Учебник и практикум для СПО/ Исаева О.М., Припорова Е.А. – М., Юрайт, 2018
  - 11.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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и термины, касающиеся управления персоналом;</li> <li>- рыночные отношения и коммерческие и некоммерческие организации;</li> <li>- методологию управления персоналом;</li> <li>- систему управления персоналом предприятия;</li> <li>- планирование работы персонала предприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- владеет методами анализа для принятия эффективных решений;</li> <li>- владеет номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемами структурирования информации, форматом оформления результатов поиска информации;</li> <li>- оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос</li> <li>- контрольная работа</li> <li>- тестирование</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать труд персонала предприятия;</li> <li>- оценивать эффективность управления персоналом;</li> <li>- устранять конфликтные ситуации в коллективе;</li> <li>- организовать обучение персонала;</li> <li>- вести кадровое</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет актуальными методами работы с кадровым потенциалом;</li> <li>- определяет задачи для поиска кадров;</li> <li>- планирует процесс подбора кадрового персонала;</li> <li>- оценивает практическую значимость результатов подбора кадров;</li> <li>- организует работу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>

делопроизводство.	коллектива и команды; - разрешает смоделированные конфликтные ситуации; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования 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», Делягина К.А.