



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**УТВЕРЖДАЮ**



Ю.Ю. Михальчевский

2022 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  
2022

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией № 1  
«Общие гуманитарные и социально-  
экономические дисциплины»  
Протокол № 9 от «15» апреля 2022г.

Руководитель ЦК № 1  
А.Ю. Коломейчук



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)

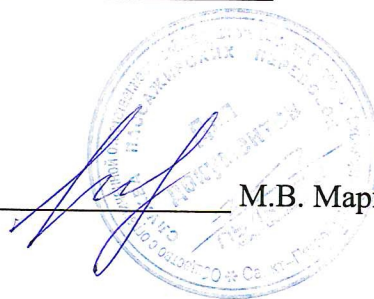
СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК



Я.В. Коломейцева

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 № 8 от «16» мая 2022г

## **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 «ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 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 ОП.09 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	0
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>10/6</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность процесса управления</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
	Основные понятия управления персоналом предприятия. Понятие и содержание основных принципов управления персоналом. Функции управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятия. Система управления персоналом.		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом»</i>	2	
<b>Тема 1.2. Методы управления</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-
	Воздействие управляющей системы на управляющую через основные методы: экономические, организационно-распорядительные и социально-экономические		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Опыт применения различных методов управления в российских и зарубежных компаниях»</i>	2	
<b>Тема 1.3. Стили управления</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК
	Социально-психологические аспекты управленческих стилей		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 1 «Стили руководства»</b>	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	8, ОК 9 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2,3
<b>Раздел 2. Поиск и подбор персонала</b>		<b>12/8</b>	
<b>Тема 2.1. Планирование потребности в трудовых ресурсах</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
	Задачи, цели и сущность кадрового планирования. Методы сбора и анализ информации о кадровом потенциале организации.		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Описание рабочего места»</i>	2	
<b>Тема 2.2. Набор персонала</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
	Основные источники привлечения персонала. Факторы, влияющие на набор персонала		
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3. Цели, структура и методы отбора 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
	Критерии отбора кадров. Анализ документов кандидата. Правила собеседования и тестирования. Кадровая безопасность. Программа проверки персонала на стадии отбора и во время работы.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 2 «Деловая игра: прием на работу. Составление резюме»</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Особенности собеседований сегодня»</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Трудовой коллектив</b>		<b>11/6</b>	
<b>Тема 3.1. Функции, признаки и виды трудовых коллективов</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
	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>	2	
<b>Тема 3.2. Конфликтные</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК
	Виды конфликтов. Роль руководителя в решении конфликтов		

ситуации в коллективе	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	3, ОК 4, ОК 5,	
	<b>Практические занятия №3</b> <i>«Тренинг по способам предотвращения и решения конфликтных ситуаций»</i>	2	ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1,	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Достоинства и недостатки конфликта в управлении персоналом»</i>	3	ПК 2.2, ПК 2,3	
<b>Раздел 4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе</b>		<b>6/4</b>		
<b>Тема 4.1. Профессиональная 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	
	Цели, задачи и формы профессиональной адаптации. Этапы процесса адаптации			
	<b>Практические занятия</b>	2		
	<b>Практическое занятие № 4</b> <i>«Тренинг по выявлению психологических аспектов и выбора стиля поведения в коллективе»</i>	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Программы профессиональной ориентации»</i>	2		
<b>Раздел 5. Подготовка кадров</b>		<b>7/4</b>		
<b>Тема 5.1. 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	
	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Методы обучения персонала. Методы оценки эффективности обучения персонала			
	<b>Практические занятия</b>			2
	<b>Практическое занятие № 5</b> <i>«Анализ проблемных ситуаций «Выбор методов обучения»»</i>			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>«Современные технологии развития персонала»</i>			3
<b>Раздел 6. Оценка результативности деятельности персонала</b>		<b>4/4</b>		
<b>Тема 6.1. Аттестация персонала</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	
	Оценка персонала. Создание резерва руководящих кадров. Способы аттестации			
	<b>Практические занятия</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 6.2. Управление продвижением по службе</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,	
	Планирование продвижения и профессионального развития персонала. Программы развития карьеры и программы поддержки. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров. Высвобождение персонала			



	<b>Практические занятия</b>	-	ПК 2.2, ПК 2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 7. Трудовой кодекс РФ</b>		<b>8/6</b>	
<b>Тема 7.1. Заключение трудового договора. Увольнение персонала</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
	Трудовое законодательство РФ. 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, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496340>
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, 2022. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491412>
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, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10468-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494464>

4. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509291>
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, 2022. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493855>

### **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. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с.
2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с.
3. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с.

4. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с.

#### 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>- 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 делопроизводство.</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 коллектива и команды;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешает смоделированные конфликтные ситуации;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования кадрового потенциала;</li> <li>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
--	---	--

Рабочая программа учебной дисциплины Управление персоналом 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 ЦК №1 *Бурцева* В.И.Бурцева