



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 года № 475) по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис в соответствии с учебным планом.

**Организация-разработчик:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж.

**Разработчик:** \_\_\_\_\_/преподаватель колледжа  
Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии протокол № 1 от ~~29~~08.2014

Председатель предметной (цикловой) комиссии Гор-1

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4. Перечень формируемых компетенций.....	4
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11. Гостиничный сервис.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является общепрофессиональной и включена в профессиональный цикл

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

**Цель:** дать студентам основы умений и знаний по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.

**Задача:** формирование у будущих выпускников теоретических знаний и умений решать проблемы управления персоналом в деятельности организации (предприятия).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала,
- определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;

- готовить материалы к аттестации персонала,
- различать структурные и межличностные способы разрешения конфликтов;
- объяснять содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; способы подготовки и переподготовки руководящих кадров.

- оценивать работу персонала и подразделений организации,

- составлять объявление о приеме на работу;

- подготавливать резюме и заполнять анкету о приеме на работу;

- проводить тестирование и собеседование при найме на работу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность конфликта, его виды; причины возникновения конфликтов в организации;

- различные способы управления конфликтами;

- различные варианты тактики поведения в конфликтной ситуации;

- природу стресса,

- методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия;

- особенности управления персоналом в рыночных условиях;

- функции менеджера по управлению персоналом.

- основы Трудового кодекса РФ;

- законодательные акты, создающие правовые условия для управления персоналом;

- сущность кадрового потенциала предприятия;

- структуру трудового коллектива, типы структур, функции трудового коллектива;

- основные методы анализа кадрового потенциала.

- источники и способы привлечения персонала;

- технологию отбора персонала,

- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;

- способы социальной адаптации в коллективе.

## 1.4 Перечень формируемых компетенций

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 68 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 44 часа,
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
В том числе:	
лекции	30
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена комплексного устного в 6 семестре</i>	

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.11 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Система управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Управление персоналом: понятие, цели, задачи, функции. Управление персоналом как специфическая функция управленческой деятельности. Основные понятия, цели и задачи. Историческое развитие подходов к человеку в организации. Объекты и субъекты системы управления персоналом.	2	1
<b>Тема 1.2.</b> Принципы и методы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом.	2	1
<b>Раздел 2 Организационная структура службы управления персоналом</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Человеческие ресурсы как объект управления в современной организации; тенденции развития. Организационная структура и штаты службы управления персоналом.	1	1
<b>Тема 2.2.</b> Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Концепции базовых альтернативных стратегий в управлении организацией. Классификация групп и организаций. Работа в команде.	1	1,2
	<b>Практическое занятие № 1</b> Принятие управленческих решений	2	
	<b>Самостоятельная работа № 1</b> Инструменты кадрового обеспечения подсистемы управления персоналом	2	

<b>Тема 2.3</b> Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Комплексные информационные системы: «Парус», «Галактика» и другие. Классификация систем сложности производства.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа № 2</b> Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом	2	
<b>Тема 2.4</b> Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Оценка качества. Номенклатура. Технология и оборудование. Уровень издержек. Производственные мощности. Возможности проведения научно-исследовательских работ.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа № 3</b> Технические средства кадровой системы	2	
<b>Тема 2.5</b> Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> Организационно – правовые формы предприятий и их правовой статус. Предпринимательское право в условиях рыночных отношений. Виды договоров.	2	1
<b>Раздел 3. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Сущность и методы анализа кадрового потенциала	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ внутренних факторов (маркетинг, финансы, персонал, культура, имидж организации) и внешних факторов (процесс оценки изменений во внешней среде), влияющих на управление персоналом. Оценка персонала управления. Классификация видов оценочных процедур и их структура.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа № 4</b> Применение анализа кадрового потенциала	2	
<b>Тема 3.2</b> Поиск, отбор, наем персонала	<b>Содержание учебного материала</b> Основные тенденции поиска, отбора, найма персонала в России и за рубежом. Основные требования и схема отбора персонала.	1	2
	<b>Самостоятельная работа №5</b> Тестирование « Набор и отбор персонала»	2	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Работа с документацией, связанной с поиском, отбором и наймом персонала	3	

<b>Тема 3.3</b> Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация	<b>Содержание учебного материала</b> Основные условия развития творческих способностей персонала организации. Самоменеджмент. Понятие и виды адаптации. Управление адаптацией.	1	3
	<b>Практическое занятие № 3</b> Социальная адаптация сотрудников	3	
<b>Раздел 4</b> Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности		6	
<b>Тема 4.1.</b> Понятие и основные категории мотивации	<b>Содержание учебного материала:</b> Мотивация как функция и технология управления персоналом: понятие, сущность, значение. Современные теории мотивации. Основные правила мотивации, виды и типы мотивов к труду.	2	1
<b>Тема 4.2.</b> Стимулирование трудовой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Формы воздействия на группу. Инструктирование, наставление. Дисциплинарная ответственность и санкции.	2	2
	<b>Самостоятельная работа № 6</b> Применение основных категорий мотивации	2	
<b>Раздел 5</b> Деловая карьера		6	
<b>Тема 5.1.</b> Планирование деловой карьеры	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и виды деловой карьеры. Программы планирования деловой карьеры. Основные этапы и периоды деловой карьеры. Зарубежный опыт.	2	2
<b>Тема 5.2.</b> Управление деловой карьерой	<b>Содержание учебного материала</b> 2 уровня решений: индивидуальный и организационный (решение на уровне организации).	1	2,3
	<b>Самостоятельная работа № 7</b> Создание презентации «Карьера и творческий подход к карьерному росту».	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Формирование деловой карьеры	1	
<b>Раздел 6.</b> Социально-психологические методы управления персоналом		18	
<b>Тема 6.1.</b> Проблема власти, влияние и лидерство	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия власти и влияния. Виды власти и влияния. Авторитет и	2	1,2

	псевдоавторитет. Лидерство. Требования к эффективному лидеру.		
	<b>Самостоятельная работа № 8</b> Власть и влияние	3	
<b>Тема 6.2.</b> Формальные и неформальные группы в организации	<b>Содержание учебного материала</b> Стили руководства. Характеристики формальных и неформальных групп.	1	2,3
	<b>Практическое занятие № 5</b> Групповое поведение в организации	1	
	<b>Самостоятельная работа № 9</b> Анализ организации на наличие формальных и неформальных групп	3	
<b>Тема 6.3</b> Сущность и типы конфликтов в коллективе	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и типы конфликтов. Причины и источники конфликтов.	1	1,2,3
	<b>Практическое занятие № 6</b> Разрешение конфликтов в коллективе	2	
	<b>Самостоятельная работа № 10</b> Построение модели «Конфликт как процесс»	2	
<b>Тема 6.4</b> Способы управления конфликтами и борьба со стрессом	<b>Содержание учебного материала</b> Способы управления конфликтами. Понятие и источники стресса. Последствия стресса и управление им.	1	1,2,3
	<b>Практическое занятие № 7</b> Стресс как следствие конфликта.	2	
	<b>Самостоятельная работа № 11</b> Разрешение конфликтных ситуаций	2	
<b>Раздел 7.</b> <b>Оценка эффективности управления персонала</b>		2	
<b>Тема 7.1.</b> Оценка результатов деятельности персонала	<b>Содержание учебного материала</b> Оценка результатов деятельности подразделений управления организации. Обобщающие показатели экономической и социальной эффективности управления. Частные показатели экономической и социальной эффективности управления.	2	1,2,3
	<b>Всего:</b>	<b>68</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

*Оборудование учебного кабинета:*

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся
- ✓ рабочее место преподавателя;
- ✓ методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.
- ✓ мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук, колонки)
- ✓ сканер
- ✓ компьютеры -16 шт.;
- ✓ программное обеспечение:
  - ❖ стандартное программное обеспечение: MS Windows XP,
  - ❖ текстовый редактор MS Word,
  - ❖ справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:**

1. Зайцева Т., Зуб А.Т. Управление персоналом. – М.: ФОРУМ; ИНФРА – М, 2014. – 336 с.
3. Управление персоналом. Под ред. Г.И. Михайлиной. – М.: Дашков и К, 2014. – 280 с.
4. Басенок В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. \_ М.: Дашков и К, 2012. – 384 с.
5. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2015. – 292 с.
6. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 292 с.

**Дополнительные источники:**

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Москва - 2002 .
2. Герасимов Б.Н., Чумак В.Г., Яковлева Н.Г, Менеджмент персонала. - Ростов н/Д, 2007.
3. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. М.: Издательство «Экзамен», 2002.
4. Кабушкин И. И. Основы менеджмента: Учебник.- Минск: БГЭУ. 1996.
5. Кибанов А.Я Управление персоналом организации: стратегия, менеджмент, маркетинг Учебник. М.:Инфра -М., 2007.
6. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал - технологии. – М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез"», 2001.
7. Макарова И.К. Управление персоналом: Учебник. - М.: Юриспруденция, 2002.
8. Морозова И.Н. HR-менеджмент: справочник менеджера по персоналу.- "Феникс", 2006
9. Музыченко В.. Управление персоналом. Лекции. -2006
10. Пул М., Уорнер М.. Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия. Серия «Бизнес-класс», СПб.: Питер, 2005.
11. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С. Кадры предприятия. – СПб: «Издательский дом Герда», 2002.
12. Технологии управления персоналом в России. Опыт профессионалов. - М.: «НРС. Кадровый клуб». «Книжный мир». 2001.

13. Чемяков В. П. Грейдинг: технология построения системы управления персоналом.- Вершина, 2007
14. Шапиро С. А., Шатаева О. В. Основы управления персоналом в современных организациях. - РОСБУХ 2008.
15. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. Изд. 6-е, перераб. и доп. (Серия "Библиотека журнала "Управление персоналом") — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2005.
16. 2. Управление персоналом/ Под ред. Г.И. Михайлиной. – М.: Дашков и К, 2008. – 284 с.

#### **Интернет – ресурсы**

1. <http://www.twirpx.com/topic/977>
2. <http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
3. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
6. [www.mesi.ru](http://www.mesi.ru)
7. [www.infoqks.ru](http://www.infoqks.ru)
8. [www.infra-m.ru](http://www.infra-m.ru)
9. [www.computerra.ru](http://www.computerra.ru)
10. [www.sokol.sp.ru](http://www.sokol.sp.ru)
11. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)
12. <http://cnt.online.ru/mpl/face?id=4065>
13. <http://www.iworld.ru/magazine/index.phtml?fnct=page&p=70>
14. <http://www.iis.ru/glossary/internetincubator.ru.html>
15. <http://offline.computerra.ru/2000/352/>
16. <http://offline.computerra.ru/2000/352/>
17. <http://www.uprav.biz/materials/psychology/view/709.html?next=>
18. <http://www.kampi.ru/sets/index2.php?arhiv/22nomer.php#>
19. <http://nauka.relis.ru/16/0301/16301013.htm>

#### **Методические рекомендации, разработанные преподавателем:**

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы
3. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме комплексного устного экзамена в 6 семестре.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
---	--

<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала,</li> <li>-определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;</li> <li>- готовить материалы к аттестации персонала,</li> <li>- различать структурные и межличностные способы разрешения конфликтов;</li> <li>- объяснять содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; способы подготовки и переподготовки руководящих кадров.</li> <li>- оценивать работу персонала и подразделений организации,</li> <li>- составлять объявление о приеме на работу;</li> <li>- подготавливать резюме и заполнять анкету о приеме на работу;</li> <li>- проводить тестирование и собеседование при найме на работу.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность конфликта, его виды; причины возникновения конфликтов в организации;</li> <li>- различные способы управления конфликтами;</li> <li>- различные варианты тактики поведения в конфликтной ситуации;</li> <li>- природу стресса,</li> <li>- методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия;</li> <li>- особенности управления персоналом в рыночных условиях;</li> <li>- функции менеджера по управлению персоналом.</li> <li>- основы Трудового кодекса РФ;</li> <li>- законодательные акты, создающие правовые условия для управления персоналом;</li> <li>- сущность кадрового потенциала предприятия;</li> <li>- структуру трудового коллектива, типы структур, функции трудового коллектива;</li> <li>- основные методы анализа кадрового потенциала.</li> <li>- источники и способы привлечения персонала;</li> <li>- технологию отбора персонала,</li> <li>- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;</li> <li>- способы социальной адаптации в коллективе.</li> </ul>	<p>Формы контроля: индивидуальный, фронтальный</p> <p>Методы контроля умений: – самостоятельная работа –практические задания проблемного характера;</p> <p>Методы контроля знаний: -устный опрос, -тестирование</p> <p>Методы оценки результатов обучения: - традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка, -накопительная система оценок, на основе которой выставляется итоговая оценка.</p>
---	--

