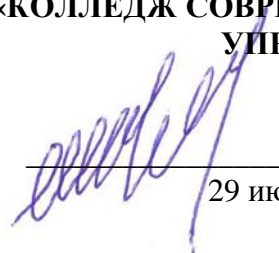


Профессиональное образовательное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Профессионального  
образовательного учреждения  
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»

 / И.Ю. Чаев  
29 июля 2020 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Управление персоналом**

**Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис**

**Москва 2020 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- правила функционального разделения труда и организационной структуры службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- нормы и правила кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- правила разрешения конфликтов в коллективе.

**уметь:**

- анализировать кадровый потенциал;
- осуществлять подбор персонала;
- мотивировать поведение в процессе трудовой деятельности;
- вести профессиональную и организационную адаптации персонала;
- осуществлять планирование деловой карьеры;
- оценивать эффективность управления персоналом.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 66 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 44 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 22 часа.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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>	66
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	44
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
контрольная работа	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	22
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	22
<b>Итоговая аттестации в форме Дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятия «персонал», «управление персоналом»; методы изучения курса; основное содержание курса; взаимосвязь курса с другими дисциплинами.	2	2
<b>Тема 2.</b> Принципы и методы управления персоналом	<b>Самостоятельная работа №1:</b> Доклад по теме: «Особенности японского, американского и западноевропейского менеджмента»	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Объективные основы организации управления персоналом. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка: экономичность, прогрессивность, перспективность, комплексность, оперативность, научность. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.	2	2
	<b>Практическая работа №1:</b> Составление таблицы «Классификация методов управления персоналом»	2	
<b>Тема 3.</b> Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	<b>Самостоятельная работа №2:</b> Составление кроссворда (минимум 15 слов из управления персоналом)	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Цель, факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом; качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом; основы проектирования функциональной и иерархической структур; основы формирования структурных подразделений системы управления персоналом; сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в оргструктуре. Взаимосвязь звеньев управления персоналом между собой и с другими	2	2

	подразделениями предприятия, учреждения или организации.		
	<b>Практическая работа №2:</b> Составление схемы: «Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом»	2	
	<b>Самостоятельная работа №3:</b> Доклад по теме: «Взаимодействие человека и организации».	2	
<b>Тема 4.</b> Сущность и место кадрового планирования в системе управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Цели, задачи и сущность кадрового планирования. Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики предприятия, учреждения, организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации. Информация для кадрового планирования.	2	2
	<b>Самостоятельная работа №4:</b> Реферат на тему: «Кадровая служба фирмы»	2	
<b>Тема 5.</b> Планирование потребности в персонале.	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале. Взаимосвязь количественной и качественной потребности в персонале	2	2
<b>Тема 6.</b> Кадровый потенциал	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятия и показатели кадрового потенциала предприятия. Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал. Категории персонала на предприятии, в учреждениях и организации: руководители, специалисты, служащие, рабочие. Факторы, влияющие на наличие основных категорий работников и их соотношение. Особенности нормирования численности управленческого персонала в рыночных условиях.	2	2
	<b>Практическая работа №3:</b> Составление таблицы: «Категории персонала на предприятии, в учреждениях и организации: руководители, специалисты, служащие, рабочие, их знания, умения, владения навыками»	2	

	<b>Самостоятельная работа №5:</b> Реферат на тему: « Влияние философии организации на формирование стратегии управления персоналом предприятия»	2	
<b>Тема 7.</b> Найм, отбор и прием персонала	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Особенности политики найма персонала. Внутренние и внешние источники вовлечения персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место). Особенности организации приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме	2	2
	<b>Практическая работа №4:</b> Составление объявления на вакантную должность	2	
	<b>Практическая работа №5:</b> Резюме	2	
	<b>Практическая работа №6:</b> Правила поведения при приеме на работу	2	
	<b>Практическая работа №7:</b> Собеседование	2	
	<b>Практическая работа №8:</b> Тестирование	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Тема 8.</b> Деловая оценка персонала.	Цели деловой оценки персонала. Основные этапы деловой оценки. Организацию процедуры оценки персонала. Объекты и проекты деловой оценки. Группировка, отбор и содержание критериев и показателей оценки. Методы оценивания персонала. Особенности оценки различных категорий управленческого персонала (руководители, специалисты). Особенности организации управления адаптацией персонала.	2	2

	<b>Самостоятельная работа №6:</b> Доклад по теме: «Основное содержание государственной системы регулирования трудовыми ресурсами в РФ. Ее достоинства и недостатки. Контроль за исполнением трудового законодательства».	2	
<b>Тема 9.</b> Аттестация. Основные критерии оценки аттестации персонала	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Аттестация персонала как процесс оценки эффективности выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей. Этапы аттестации. Аттестационное собеседование. Личные планы сотрудников. Методы аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод распределения, метод управления посредством установки цели, метод «360° аттестация» (круговая аттестация). Нетрадиционные подходы к оценке персонала.	2	2
	<b>Самостоятельная работа №7:</b> Реферат на тему: «Основные инструменты оценки персонала и их применение».	2	
<b>Тема 10.</b> Мотивация трудовой деятельности персонала	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Классификация мотивов и стимулов трудовой деятельности персонала, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Мотивационные принципы организации труда. Нематериальные методы стимулирования работников. Формы и системы оплаты труда персонала. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты, льготы персонала, компенсационные выплаты. Цели системы компенсации.	2	2
	<b>Практическая работа №9:</b> Составление схемы: «Классификация мотивов и стимулов трудовой деятельности персонала, используемых на практике»	2	
	<b>Самостоятельная работа №8:</b> Доклад по теме: «Современные теории мотивации персонала»	2	
	<b>Самостоятельная работа №9:</b> Реферат на тему: «Сущность, формы и системы заработной платы. Роль и место системы оплаты труда в управлении персоналом. Организация оплаты труда, нацеленной на максимальную результативность деятельности различных категорий	2	



	работников»		
<b>Тема 11.</b> Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Виды конфликтов, их классификация. Типичные причины конфликтов. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Переговоры как технология разрешения конфликта. Стили поведения в конфликте. Роль руководителей в разрешении конфликтов. Алгоритм действий руководителя по предотвращению конфликта. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Сущность и природа стрессов. Виды стрессов. Стресс и заболевание, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс - соответствие между личностью и средой. Методы и методики нейтрализации стрессов.	2	2
	<b>Практическая работа №10:</b> Конфликтные ситуации и пути их решения	2	
	<b>Самостоятельная работа №10:</b> Реферат на тему: «Взгляды отечественных и зарубежных исследователей на методологию конфликта. Основные школы и направления»	2	
<b>Тема 12.</b> Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятия профессиональной карьеры и служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала	2	2
	<b>Самостоятельная работа №11:</b> Ведение глоссария: минимум 12 слов – определений. Подготовка к дифференцированному зачету	2	
Дифференцированный зачет			
<b>Итого</b>		<b>66</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:**

Технические средства обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер.

Учебно-наглядные пособия: комплект учебно-наглядных пособий по «Управление персоналом».

Специализированная мебель: рабочие места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя.

##### **Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:**

Технические средства обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер.

Учебно-наглядные пособия: комплект учебно-наглядных пособий по «Управление персоналом».

Специализированная мебель: рабочие места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя.

##### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

Технические средства обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер.

Учебно-наглядные пособия: комплект учебно-наглядных пособий по «Управление персоналом».

Специализированная мебель: рабочие места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанова А.Я., - 4-е изд., - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. (<http://znanium.com>)

##### **Дополнительная литература:**

2. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. (<http://znanium.com>)
3. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе - М.: ОИЦ «Академия», 2017

##### **Ресурсы Internet:**

4. <http://ecsocman.edu.ru>
5. <http://dlastudenta.narod.ru/management>

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Знания:</b>	
содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
организационную структуру службы управления персоналом	
общие принципы управления персоналом	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
психологические аспекты управления персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	
эффективно управлять трудовыми ресурсами	
принципы организации кадровой работы	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
<b>Умения:</b>	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
эффективно управлять трудовыми ресурсами	