

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Педагогического Совета
Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол №__

_____/Р.Н. Лучковский/

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Приказ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
обще профессионального цикла
учебной дисциплины
ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)
(БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 3ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей: 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, при подготовке специалистов среднего звена.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

Разработчик:

Мордовец Д.А., преподаватель СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ на заседании Методической комиссии профессионального цикла «Техника и технологии наземного транспорта» СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

Председатель ЦМК _____ / _____ /

Протокол № ____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Акт согласования с работодателем _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Управление коллективом исполнителей является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей: 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, при подготовке специалистов среднего звена.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышении квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и полностью состоит из часов вариативной части.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 2.1, 2.3, 3.1 ОК 01-09 ЛР 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10	<ul style="list-style-type: none">- анализировать кадровый потенциал организации;- анализировать подбор персонала в организации;- планировать деловую карьеру;- планировать работу исполнителей;- принимать и реализовывать управленческие решения;- мотивировать работников на решение производственных задач;- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;	<ul style="list-style-type: none">- персонал организации как объект управления;- принципы управления персоналом;- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;- современные технологии управления работы коллектива исполнителей;- основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;- принципы делового общения в коллективе;- основы конфликтологии;- методы планирования, контроля и оценки работ

		исполнителей; - виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников; - методы оценивания качества выполняемых работ; - деловой этикет; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
--	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 146 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>146</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>98</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	<i>66</i>
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>48</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3 курс			
Раздел 1.	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	11	
	Содержание учебного материала	5	
	1 Труд, его историческое развитие. Нормативная база управления трудом. Рынок труда. Трудовые ресурсы. Занятость и безработица.	5	2
	Практические занятия	2	
	1 Расчет показателей трудовых ресурсов	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1 Подготовка презентаций на тему «Историческое развитие труда»	4	3	
Раздел 2.	Методология управления персоналом организации	9	
	Содержание учебного материала	3	
	1 Философия управления персоналом. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом.	3	2
	Практические занятия	2	
	1 Рассмотрение деловых ситуаций	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1 Подготовка доклада на тему «Философия управления персоналом»	4	3	
Раздел 3.	Система управления персоналом организации	12	
	Содержание учебного материала	6	
	1 Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура СУП. Кадровое, документационное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП.	6	2
	Практические занятия	2	
	1 Составление схемы предприятия	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1 Подготовка доклада на тему «Роль HR-отдела в организации»	4	3	
Раздел 4.	Стратегическое управление и планирование работы персонала организации	40	

	Содержание учебного материала	8		
1	Кадровая политика и направления кадровой политики. Кадровое планирование в организации. Оперативный план работы с персоналом. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Корпоративный стиль. Зачет.	8	2	
	Практические занятия	18		
1	Оперативный план работы с персоналом	10	3	
2	Расчет потребности в персонале	8	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	14		
1	Подготовка доклада на тему: «Корпоративная культура организации»	4	3	
2	Подготовка презентации на тему: «Внутренний маркетинг»	4	3	
3	Подготовка к зачету	6	3	
4 курс				
Раздел 5.	Технология управления персоналом организации	25		
	Содержание учебного материала	3		
	1	Технология кадровой психодиагностики. Наем, отбор и прием персонала. Адаптация персонала. Методы принятия управленческих решений. Стили руководства. Высвобождение персонала.	3	2
		Практические занятия	14	
	1	Деловая игра «Проведение интервью»	2	3
	2	Деловая игра «Принятие управленческих решений»	2	3
	3	Деловая игра «Составление резюме»	2	3
	4	Разбор стандартных требований к соискателю	2	3
	5	Разбор причин увольнения	2	3
	6	Проведение психологического тестирования	2	3
	7	Разбор мошеннических действий на рынке труда	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1	Подготовка доклада на тему: «Психология управления»	4	3
2	Подготовка презентаций на тему «Причины увольнения»	4	3	
Раздел 6.	Технология управления развитием персонала организации	18		
	Содержание учебного материала	2		
	1	Организация обучения персонала. Аттестация персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Личностное развитие. Целеполагание. Тайм-менеджмент.	2	2

	Практические занятия	12	
	1 Деловая игра: «Организация и проведение тренинга»	2	3
	2 Разработка плана обучения	2	3
	3 Разработка деловой карьеры работников	2	3
	4 Деловая игра «Раскрытие потенциала работника»	2	3
	5 Организация аттестации персонала	2	3
	6 Составление личного жизненного плана	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1 Подготовка доклада на тему: «Личностное развитие, как залог успешной карьеры»	4	3
Раздел 7.	Управление поведением персонала организации	18	
	Содержание учебного материала	4	
	1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда. Этика деловых отношений. Деловое общение. Имидж делового человека. Управление конфликтами и стрессами. Влияние психологического состояния на трудовую деятельность.	4	2
	Практические занятия	10	
	1 Деловая игра: «Ведение деловой беседы»	2	3
	2 Разбор конфликтных ситуаций	2	3
	3 Решение ситуационных задач на тему: «Абьюз в трудовых отношениях»	2	3
	4 Практика борьбы со стрессом	2	3
	5 Закрепление навыков делового общения	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1 Подготовка доклада на тему: «Развитие этики деловых отношений в современном мире»	4	3	
Раздел 8.	Оценка результатов деятельности персонала организации	13	
	Содержание учебного материала	1	
	1 Оценка результатов труда. Аудит персонала.	1	2
	Практические занятия	6	
	1 Решение задач по теме «Оценка труда персонала»	2	3
	2 Составление описания рабочего места	2	3
	3 Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования СУП	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	6	

	1	Подготовка к экзамену	6	3
Всего:			146	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Управления качеством и персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий: оборудование различного назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект карточек заданий и тестов для контроля знаний;
- комплект учебно-методической литературы;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- комплект учебных фильмов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Литвинюк А.А. Управление персоналом. Юрайт, 2023 г. ЭФУ

Дополнительные источники

1. Кускова А.А. Методические указания к практическим занятиям дисциплины ОП.12 Управление коллективом исполнителей, специальность 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), СПБ ГБПОУ «Автомеханический колледж», 2023 г.
2. Кускова А.А. Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ ОП.12 Управление коллективом исполнителей, специальность 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), СПБ ГБПОУ «Автомеханический колледж», 2023 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать кадровый потенциал организации;- анализировать подбор персонала в организации;- планировать деловую карьеру;- планировать работу исполнителей;- принимать и реализовывать управленческие решения;- мотивировать работников на решение производственных задач;- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- персонал организации как объект управления;- принципы управления персоналом;- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;- современные технологии управления работы коллектива исполнителей;- основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;- принципы делового общения в коллективе;- основы конфликтологии;- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;- методы оценивания качества выполняемых работ;- деловой этикет;- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- фронтальный и индивидуальный опрос;- выполнение индивидуальных заданий;- оценивание выполнения практических заданий;- выполнение самостоятельных заданий;- экзамен.

