

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от «26» апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от «26» апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОП.13 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-31,32,33	ДЭ-35
Курс	3	2
Семестр	5,6	3,4
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	81	81
- лекции, уроки, час.	27	27
- практические занятия, час.	54	54
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
Самостоятельная работа, час.	48	48
Максимальная учебная нагрузка, час.	129	129
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта) базовая подготовка, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Юрова А.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 4 от «26» апреля 2023 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
2	Структура и содержание программы	5
2.1	Структура и объём программы	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание программы	7
3	Условия реализации программы	16
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	16
3.2	Информационное обеспечение программы	16
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	17
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	19

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели дисциплины: ознакомить обучающихся с основами функционирования организации и управлением коллективом исполнителей

Задачи дисциплины: в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1 - анализировать кадровый потенциал предприятия;

У2 - анализировать подбор персонала на предприятии;

У3 планировать деловую карьеру.

Знать:

З1 - функциональное разделение труда

З2 - персонал предприятия как объект управления;

З3 - принципы управления персоналом;

З4 - кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;

З5 - конфликты в коллективе;

З6 - оценка эффективности управления персоналом.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Профессиональные компетенции.

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и полностью состоит из часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.				
			Всего	в том числе			
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа
Введение	2		2	2			
Раздел 1 Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности	16	6	10	2	8		
Раздел 2 Методология , система управления и стратегическое управление персоналом организации	16	6	10	2	8		
Раздел 3 Планирование работы с персоналом в организации	20	6	14	2	12		
Раздел 4. Технология управления персоналом в организации	20	6	14	6	8		
Раздел 5 Технология управления развитием персонала	20	6	14	6	8		
Раздел 6. Управление поведением персонала организации	24	12	12	4	8		
Раздел 7 Оценка результатов деятельности персонала организации	10	6	4	2	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1		1	1			
Итого объем образовательной программы	129	48	81	27	54		

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:					36	45			81
	- лекции, уроки, час.					8	19			27
	- практические занятия, час.					28	26			54
	- лабораторные занятия, час.					-	-			-
	- курсовой проект/работа, час.					-	-			-
2.	Самостоятельная работа, час.					18	30			48
3.	Максимальная нагрузка, час.					54	75			129
4.	Форма промежуточной аттестации					-	ДЗ			ДЗ

Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			36	45					81
	- лекции, уроки, час.			8	19					27
	- практические занятия, час.			28	26					57
	- лабораторные занятия, час.			-	-					-
	- курсовой проект/работа, час.			-	-					-
2.	Самостоятельная работа, час.			18	30					48
3.	Максимальная нагрузка, час.			54	75					129
4.	Форма промежуточной аттестации			-	ДЗ					ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Семестр 5 (9 кл.) Семестр 3 (11 кл.)				
1.	Введение Цель и задачи учебной дисциплины, её связь с другими дисциплинами и междисциплинарными курсами учебного плана. Воспитательный компонент. Презентация на тему «День знаний» Входной контроль знаний. Тест базовых знаний по Управлению персоналом	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.5-8	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности	16			
2.	Тема 1.1 Трудовые ресурсы, социально трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала Теории управления о роли человека в организации. Социология труда и организаций. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Безработица. Государственная система управления трудовыми ресурсами.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр 51-74	ОК 01-09 ПК 21,3.3
3.	Практическая работа 1/1 Определение количественных характеристик трудовых ресурсов страны	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.51	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
4.	Практическая работа 1/2 Определение количественных характеристик трудовых ресурсов страны	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.51	ОК 01-09 ПК 21,3.3
5.	Практическая работа №2/1 Определение уровня занятости и уровня безработицы трудовых ресурсов в народном хозяйстве	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.69-72	ОК 01-09 ПК 21,3.3
6.	Практическая работа №2/2 Определение уровня занятости и уровня безработицы трудовых ресурсов в народном хозяйстве	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.69-72	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Самостоятельная работа № 1 Поиск информации и подготовка презентации на тему: Историческое развитие труда и деловой предприимчивости	6			
	Раздел 2 Методология , система управления и стратегическое управление персоналом организации	16			
7.	Тема 2.1. Цели и функции системы управления персоналом Концепции управления персоналом. Факторы, влияющие на управление персоналом. Система управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.137-143	ОК 01-09 ПК 21,3.3
8.	Практическая работа № 3/1 Анализ деятельности кадровой службы предприятия в сфере управления персоналом	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 144	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
9.	Практическая работа № 3/2 Анализ деятельности кадровой службы предприятия в сфере управления персоналом	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.144	ОК 01-09 ПК 21,3.3
10.	Практическая работа №4/1 Составление структуры организации автотранспортного предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.144	ОК 01-09 ПК 21,3.3
11.	Практическая работа №4/2 Составление структуры организации автотранспортного предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.144	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Самостоятельная работа № 2 Подготовка презентации на тему: «Разработка направлений стратегического развития на предприятиях автомобильного транспорта и в сфере сервисных услуг»	6			
Раздел 3 Планирование работы с персоналом в организации		20			
12.	Тема 3.1. Основы кадрового планирования в организации Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Контрольная работа по разделам 1-3	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
13.	Практическая работа № 5/1 Расчет потребности в персонале предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
14.	Практическая работа № 5/2 Расчет потребности в персонале предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
15.	Практическая работа № 5/3 Расчет потребности в персонале предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
16.	Практическая работа №6/1 Расчет численности персонала предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
17.	Практическая работа №6/2 Расчет численности персонала предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
18.	Практическая работа №6/3 Расчет численности персонала предприятия	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр. 153-164	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Самостоятельная работа № 3 Подготовка презентаций по темам : «Маркетинг персонала», «Сегментирование рынка труда», «Внешний и внутренний рынок труда»	6			
Всего за 5 семестр (9 кл.) Всего за 3 семестр (11 кл.)		54			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Семестр 6 (9 кл.) Семестр 4 (11 кл.)				
	Раздел 4. Технология управления персоналом в организации	20			
19.	Тема 4.1 Найм, отбор и прием персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Источники организации найма персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность Воспитательный компонент. Презентация на тему «День прорыва блокады Ленинграда в годы Великой Отечественной войны»	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.310-348	ОК 01-09 ПК 21,3.3
20.	Практическая работа № 7/1 Составление резюме и формирование ценностных ориентаций при выборе работы.	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.330	ОК 01-09 ПК 21,3.3
21.	Практическая работа № 7/2 Составление резюме и формирование ценностных ориентаций при выборе работы.	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.330	ОК 01-09 ПК 21,3.3
22.	Тема 4.2 Основы организации труда персонала Сущность и задачи организации труда. Научная организация труда. Управленческий труд. Особенности и специфика. Организация управленческого труда.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.368-380	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
23.	Практическая работа № 8 Определение приоритетности задач, намеченных руководителем предприятия к исполнению	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.326	ОК 01-09 ПК 21,3.3
24.	Тема 4.3 Высвобождение персонала Высвобождение и увольнение персонала. Виды увольнений. Причины увольнений.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.381-387	ОК 01-09 ПК 21,3.3
25.	Практическая работа №9 Формирование программы автотранспортного предприятия по сокращению кадров	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.381	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Самостоятельная работа № 4 Создание презентации на тему «Организация отбора претендентов на занимаемую должность»	6			
	Раздел 5 Технология управления развитием персонала	20			
26.	Тема 5.1 Управление социальным развитием, организация обучения персонала Социальное развитие организации как объект управления. Основные понятия и концепция обучения. методы обучения персонала.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.408-423	ОК 01-09 ПК 21,3.3
27.	Практическая работа № 10/1 Определение потребности в обучении персонала и выбор методов обучения	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.430	ОК 01-09 ПК 21,3.3
28.	Практическая работа № 10/2 Определение потребности в обучении персонала и выбор методов обучения	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.430	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
29.	Тема 5.2 Организация проведения аттестации персонала Виды аттестации. Цели аттестации. Процедура комплексной оценки персонала. Этапы аттестации	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.432- 441	ОК 01-09 ПК 21,3.3
30.	Практическая работа № 11 Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления на предприятии	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.440	ОК 01-09 ПК 21,3.3
31.	Тема 5.3 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным Понятие и этапы карьеры. Управление деловой карьерой. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Контрольная работа по разделам 4,5	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.442-457	ОК 01-09 ПК 21,3.3
32.	Практическая работа № 12 Составление личного жизненного плана. Построение карьерограммы для менеджера.	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.451	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	Самостоятельная работа № 5 Подготовка презентации по теме «Инновации в управлении персоналом»	6			
	Раздел 6. Управление поведением персонала организации	24			
33.	Тема 6.1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Сущность мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.503-515	ОК 01-09 ПК 21,3.3
34.	Практическая работа № 13/1 Формирование системы стимулирования персонала организации	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.515	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
35.	Практическая работа № 13/2 Формирование системы стимулирования персонала организации Самостоятельная работа № 6 Подготовка презентации по теме: Общие закономерности межличностных отношений	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.515	ОК 01-09 ПК 21,3.3
		6			
36.	Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами Организация управления конфликтами и стрессами..Методы управления стрессами и конфликтами	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.568-579	ОК 01-09 ПК 21,3.3
37.	Практическая работа №14/1 Выявление способов решения конфликтных ситуаций на предприятии	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.571	ОК 01-09 ПК 21,3.3
38.	Практическая работа №14/2 Выявление способов решения конфликтных ситуаций на предприятии Самостоятельная работа №7 Подготовка презентации по теме : Безопасность, условия и дисциплина труда	2	Методическое указание по выполнению практической работы	О1 стр.571	ОК 01-09 ПК 21,3.3
		6			
	Раздел 7 Оценка результатов деятельности персонала организации	10			
39.	Тема 7.1 Оценка результатов деятельности персонала Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Оценка затрат на персонал организации. Контрольная работа по разделам 6,7	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.604-639	ОК 01-09 ПК 21,3.3
40.	Практическая работа №15 Оценка результатов деятельности персонала предприятия	2	Методическое указание по	О1 стр.626	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Самостоятельная работа № 8 Подготовка презентации по теме: Аудит персонала	6	выполнению практической работы		
41.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	1			
	Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)	75			
	Итого объем образовательной программы.	129			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения. Кабинет «Управления качеством и персоналом», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий,
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

3.2 Информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

О1 Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Учебник /Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва ИНФРА-М, 2021. - 695 с ЭБС «ZNANIUM.COM»

О2 Литвинюк А.А. и др. 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. — (Профессиональное образование)

Дополнительная литература:

Д1 Тебекин А.В. Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования/А.В.Тебекин.- Москва: Издательство Юрайт, 2020.-182с.- (Профессиональное образование).- ISBN 978-5-9916-7974-9.- Текст: электронный // ЭБС Юрайт

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1– анализировать кадровый потенциал предприятия;	<ul style="list-style-type: none"> - формировать кадровую политику - осуществлять кадровый контроллинг - осуществлять планирование и прогнозирование потребности в персонале 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
У2 – анализировать подбор персонала на предприятии;	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять источники и проблемы найма персонала 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
У3 – планировать деловую карьеру;	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять управление деловой карьерой - формировать систему служебно-профессионального продвижения 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
Знать:		
З 1 – функциональное разделение труда	<ul style="list-style-type: none"> - изучить социологию труда - рынок труда - знать внутренние рынки труда и занятость персонала организации 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
З 2 – персонал предприятия как объект управления;	<ul style="list-style-type: none"> - знать методы управления персоналом - изучить кадровая политика и систему управления персоналом 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
З 3 – принципы управления персоналом;	<ul style="list-style-type: none"> - использовать концепции управления персоналом - 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.</p>
З 4 – кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;	<ul style="list-style-type: none"> - уметь использовать кадровое обеспечение, документальное обеспечение, информационное обеспечение 	<p>Практические работы. Тестирование. Оценка устных ответов студентов. Оценка результатов самостоятельной</p>

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
		работы. Дифференцированный зачёт.
3 5 – конфликты в коллективе;	- управлять конфликтами - управлять стрессами	Практические работы. Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.
3 6 – оценка эффективности управления персоналом	- оценивать затраты, связанные с совершенствованием системы и технологии управления персоналом	Практические работы. Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина: ОП. 13 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на
транспорте (по видам)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-31,32,33	ДЭ-35
Курс	3	2
Семестр	5,6	3,4
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

2023 г.

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Юрова А.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А. .

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 4 от «26» апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от «26» апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по дисциплине ОП. 13 Управление коллективом исполнителей.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности		В13			В1	В2			
Раздел 2 Методология управления персоналом организации.		В41	В26	В15	В5	В17	В18		В14
Раздел 3 Стратегическое управление персоналом организации	В6		В40	В22			В3	В4	
Раздел 4 Планирование работы с персоналом в организации	В16	В7			В25	В8			В27
Раздел 5 Технология управления персоналом организации			В12	В11	В10		В23		
Раздел 6 Технология управления развитием персонала	В35		В36				В37	В2	
Раздел 7 Управление поведением персонала организации.		В19				В21	В20		
Раздел 8 Оценка результатов деятельности персонала организации	В31	В32	В33	В34	В28	В24		В39	В29

Условные обозначения:

В – вопрос (из перечня вопросов для подготовки дифференцированному зачёту)

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условие проведения: дифференцированный зачёт проводится в письменной форме тестовых заданий всей группой обучающихся одновременно

Условия приема: студент допускается до сдачи дифференцированного зачёта при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- две контрольные работы;
- пятнадцать практических работ.

Количество вариантов задания: 1 вариант тестовых заданий

Время выполнения заданий: 30 минут.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению заданий: 25 тестовых вопроса с одним вариантом правильного ответа

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется

Порядок подготовки: перечень вопросов, на основании которых формируются тесты, выдаётся студентам на первом занятии обучения, задачи рассматриваются в течение курса обучения.

Порядок проведения:

Задания выполняются на отдельном двойном листе в клетку и оформляются по образцу. По мере выполнения, задания сдаются преподавателю и в присутствии студента, преподаватель проверяет задание и выставляет оценку за выполненное задание. Итоговая оценка формируется, учитывая оценки аттестации за учебный год и за выполненное задание. Если студент получает неудовлетворительную оценку, то пересдача назначается на другой день, учитывая занятость студента.

2.2 Критерии и система оценивания

При ответе на тест студент должен внимательно прочитать вопрос, прочитать все варианты ответов и выбрать один, наиболее полный и правильный ответ.

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Что такое управление персоналом
2. Что такое концепция управления персоналом
3. Что такое система управления персоналом
4. В чем состоит главная цель системы управления персоналом
5. Что такое методы управления персоналом
6. Что такое кадровая политика государства
7. Охарактеризуйте место и роль кадровой политики в политике организации
8. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом
9. Назовите цели и задачи кадрового планирования организации
10. Дайте характеристику уровням кадрового планирования: стратегическому, тактическому и оперативному.
11. Приведите детализированный перечень задач кадрового контроллинга
12. Раскройте содержание отдельных разделов оперативного плана работы с персоналом
13. Назовите источники найма на работу
14. Раскройте содержание важнейших методов оценки управленческого персонала.
15. Дайте характеристику методам отбора персонала.
16. Раскройте содержание процедуры процесса отбора кандидатов на занятие вакантной должности
17. Раскройте сущность принципов подбора и расстановки кадров
18. Раскройте сущность профильного метода, используемого при подборе и расстановке работников.
19. Что такое аттестация персонала.
20. Какие типы аттестации персонала вам известны
21. В чем заключаются цели аттестации
22. Раскройте сущность этапов аттестации персонала
23. Что такое социализация персонала
24. Что такое профессиональная ориентация, в чем состоят её цели и задачи
25. Раскройте сущность форм профориентационной работы.
26. Приведите классификацию видов трудовой адаптации.
27. Дайте характеристику факторов, влияющих на адаптацию персонала.
28. Назовите цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией
29. Охарактеризуйте обязанности менеджера по персоналу
30. Раскройте содержание важнейших концепций обучения кадров.
31. Что такое деловая карьера
32. Какие виды деловой карьеры вам известны
33. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера
34. Какие факторы влияют на успех деловой карьеры
35. Что такое мотивация труда
36. Что такое стимулирование труда
37. Дайте характеристику комплексной системы мотивации персонала организации
38. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами
39. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов
40. Что такое охрана труда и здоровья персонала
41. Постройте дерево целей безопасности организации на примере одного из направлений безопасности
42. Что такое рациональный режим труда и отдыха персонала?
43. Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?
44. Что представляет собой оценка деятельности подразделений управления персоналом?
45. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом

Приложение А

ЗАЧЁТНЫЙ ТЕСТ

по дисциплине: **ОП.13 Управление коллективом исполнителей**
для специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

№	Вопросы	Варианты ответов
1.	Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?	1. планирование; 2. мотивация; 3. составление отчетов; 4. организация.
2.	Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью	1. определения определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия; 2. найма рабочих на предприятие; 3. отбора персонала для занимания определенной должности; 4. достижения стратегических целей предприятия.
3.	Функции управления персоналом представляют собой	1. комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия; 2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия; 3. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия; 4. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
4.	Какой раздел не содержит должностная инструкция?	1. «Общие положения»; 2. «Должностные обязанности»; 3. «Управленческие полномочия»; 4. «Выводы».
5.	Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью	1. стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу; 2. публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей; 3. крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность; 4. отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

№	Вопросы	Варианты ответов
6.	Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:	1. функциональная; 2. тактическая; 3. управляющая; 4. обеспечивающая; 5. стратегическая.
7.	Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?	1. теория нужд А. Маслоу; 2. теория ожидания В. Врума; 3. теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда; 4. теория существования, связи и роста К. Альдерфера; 5. теория двух факторов Ф. Гецберга.
8.	К содержательным мотивационным теориям относится теория	1. Б. Ф. Скиннера; 2. С. Адамса; 3. В. Врума; 4. модель Портера — Лоулера; 5. Ф. Герцберга.
9.	Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера	1. две; 2. три; 3. четыре; 4. пять; 5. шесть.
10.	Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона	1. три; 2. четыре; 3. пять; 4. шесть; 5. семь.
11.	Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности	1. власть, основанная на принуждении; 2. власть, основанная на вознаграждении; 3. экспертная власть; 4. эталонная власть; 5. законная власть
12.	Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.	а) автократичный руководитель; б) демократичный руководитель; в) либеральный руководитель; г) консультативный руководитель; д) инструментальный руководитель.
13.	Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:	а) нематериальная собственность; б) интеллектуальная собственность; в) радиочастотный ресурс; г) материальная собственность; д) аэрокосмические разработки.

№	Вопросы	Варианты ответов
14.	Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации	а) объединение по интересам и целям; б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления; в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения); г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности; д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.
15.	Разделение труда предусматривает	а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия; б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям; в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг. г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий; д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.
16.	Осознанное побуждение личности к определенному действию – это	а) мотив; б) потребности; в) притязания; г) ожидания; д) стимулы.
17.	Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:	а) уровень текучести кадров; б) рентабельность производства; в) фонд оплаты труда; г) уровень трудовой дисциплины; д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.
18.	Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?	а) классическая школа или школа административного управления; б) школа человеческих отношений; в) школа науки о поведении; г) школа научного управления; д) школа науки управления или количественных методов.

№	Вопросы	Варианты ответов
19.	Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?	а) школа научного управления; б) классическая школа или школа административного управления; в) школа человеческих отношений; г) школа науки о поведении; д) школа науки управления или количественных методов.
20.	Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:	а) ситуационный подход; б) процессный подход; в) системный подход?
21.	Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность	а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации); б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством); в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии); г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).
22.	Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?	а) единоначалие; б) скалярная цепь; в) порядок; г) вознаграждение персонала; д) полномочия и ответственность.
23.	Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?	а) координатор; б) креативщик; в) критик; г) исполнитель; д) администратор.
24.	Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это	а) авторитарный; б) демократический; в) анархический; г) кооперативный; д) попустительский.
25.	Коммуникационные сети показывают:	а) степень разделения труда на предприятии; б) уровень централизации полномочий; в) схему структуры деятельности предприятия; г) всю совокупность связей между элементами предприятия; д) горизонтальные коммуникации.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по дисциплине ОП.13 Управление коллективом исполнителей
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рабочая программа разработана Юровой А.М., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа дисциплины ОП. 13 Управление коллективом исполнителей составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине.

В общей характеристике дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

В структуре определён объём дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной дисциплины, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной дисциплины.

Условия реализации дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины ОП. 13 Управление коллективом исполнителей способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Мордовец Д.А.