

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
_____ Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП. 10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

Иркутск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Управление персоналом разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12.05.2014 г. приказ № 513, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 33360 от 30.07.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шопов Андрей Николаевич, к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП. 10 Управление персоналом входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Основой для дисциплины ОП.10 Управление персоналом служат следующие дисциплины: ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Правоохранительные органы, ОП. 05 Гражданский процесс. В свою очередь дисциплина изучается в тесной взаимосвязи междисциплинарных курсов МДК 05.01 Исполнительное производство, МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов.

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

Цель изучения дисциплины ОП.10 Управление персоналом – формирование компетенций:

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

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **116** часов, в т.ч. обязательной аудиторной нагрузки – **78** часов; самостоятельной работы – **30** часов; консультаций – **8** 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)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Консультации	8
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Концептуальные основы управления персоналом	Управление персоналом как наука. Методология управления персоналом. Организация управления персоналом	3	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 2. Основы организационного поведения	Личность работника как объект-субъект управления. Группа в организации как объект управления. Организация как объект-субъект в системе управления персоналом и руководство ею.	3	1,2
	Самостоятельная работа	4	1,2
Тема 3. Система управления персоналом на предприятии	Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом (СУП). Этапы построения СУП. Нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП.	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2

Тема 4. Стратегическое управление персоналом	Факторы и условия стратегического менеджмента персонала Стратегия кадровой политики Стратегическая ориентация на деловую активность сотрудников.	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 5. Планирование персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. План по труду и персоналу	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 6. Деловая карьера менеджера	Понятие карьеры. Виды карьеры. Модели карьеры Планирования карьеры. Условия развития карьеры. Проблемы карьеры менеджера	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 7. Развитие персонала предприятия	Сущность развития персонала. Цикл обучения. Стратегическое развитие персонала.	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 8. Методы оценки персонала	Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала.	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 9. Техника кадрового регулирования	Персонал-технологии. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений. Высвобождение персонала. Адаптация персонала.	2	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 10. Управление конфликтами в организации	Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.	2	1,2
	Самостоятельная работа	4	1,2
Тема 11. Мотивация персонала	Понятие и виды мотивации. Основные теории мотивации. Основные аспекты (сферы) мотивации	2	1,2
	Практическая работа	4	1,2
Тема 12. Лидерство в	Природа лидерства. Типы	2	1,2

управлении персоналом	лидеров. Управление персоналом и власть		
	Самостоятельная работа	4	1,2
Тема 13. Стилль лидерства	Понятие, значение и роль стилия в менеджменте. Системный характер стилия лидерства.	2	1,2
	Самостоятельная работа	4	1,2
Тема 14. Управление коммуникациями	Понятие и особенности коммуникаций. Методы коммуникаций: характеристика, преимущества, недостатки	2	1,2
	Самостоятельная работа	4	1,2
Тема 15. Стресс и психологическое консультирование	Стрессы наемных работников. Психологическое консультирование работников.	2	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
Тема 16. Организационные изменения и их последствия	Изменения в процессе труда. Адаптация организации к изменениям. Командное строительство, как фактор развития организации.	2	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебники.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Основная литература

Доступ к книге Кравченко А.И., Кравченко К.А. Основы менеджмента: управление людьми, 2020. – коллекция «Экономика и менеджмент – Издательство Академический проект» ЭБС ЛАНЬ;

3.2.2. Дополнительная литература

М.В. Полевая, А.Н. Третьякова Менеджмент и Управление персоналом в гостиничном сервисе, М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 224 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 219. - 1 000 экз.. - ISBN 978-5-4468-6976-3 (в пер.)

3.2.3. Интернет-ресурсы

1 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: [Электронный ресурс] учебное пособие. URL:<http://www.knigafund.ru/>

2 Лукичёва Л.И. Управление персоналом: [Электронный ресурс] учебное пособие. URL:<http://http://knigafund.ru/>

3 Портал Trainings.ru. [Электронный ресурс] // Специализированная интернет-площадка, посвященная вопросам обучения и развития персонала. URL: <http://www.trainings.ru/>

4 Сайт компании «Аудит-Классик». [Электронный ресурс] // Официальный сайт ЗАО АФ «Аудит-Классик». URL: <http://www.zaoclassic.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.10 Управление персоналом осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Знания:	
- организационную структуру службы управления персоналом;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- общие принципы управления персоналом;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- принципы организации кадровой работы;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
<p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>