

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная нагрузка	78
Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения:	18
- Обзорно-установочные занятия	8
- ЛПЗ	10
Самостоятельная работа	98
Контрольная работа	+
Промежуточная аттестация	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
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
Тема 3. Система управления	Сущность, цели и методология	2	1,2

персоналом на предприятии	построения системы управления персоналом (СУП). Этапы построения СУП. Нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП.		
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 1. Персонал организации как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями	Персонал организации как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями	2	1,2
Практическая работа 2. Система управления персоналом организации	Система управления персоналом организации	2	1,2
Практическая работа 3. Стратегическое управление персоналом организации	Стратегическое управление персоналом организации	2	1,2
Практическая работа 4. Маркетинг персонала	Маркетинг персонала	2	1,2
Практическая работа 5. Управление карьерой и кадровым резервом организации	Управление карьерой и кадровым резервом организации	2	1,2
Самостоятельная работа 1. Планирование персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. План по труду и персоналу	8	1,2
Самостоятельная работа 2. Деловая карьера менеджера	Понятие карьеры. Виды карьеры. Модели карьеры Планирования карьеры. Условия развития карьеры. Проблемы карьеры менеджера	8	1,2
Самостоятельная работа 3. Развитие персонала предприятия	Сущность развития персонала. Цикл обучения. Стратегическое развитие персонала.	8	1,2
Самостоятельная работа 4. Методы оценки персонала	Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала.	8	1,2
Самостоятельная работа	Персонал-технологии. Техника	8	1,2

5. Техника кадрового регулирования	набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений. Высвобождение персонала. Адаптация персонала.		
Самостоятельная работа 6. Управление конфликтами в организации	Конфликты в организациях. Стили и типология конфликтного поведения. Методы управления конфликтами.	8	1,2
Самостоятельная работа 7. Мотивация персонала	Понятие и виды мотивации. Основные теории мотивации. Основные аспекты (сферы) мотивации	8	1,2
Самостоятельная работа 8. Лидерство в управлении персоналом	Природа лидерства. Типы лидеров. Управление персоналом и власть	8	1,2
Самостоятельная работа 9. Стилль лидерства	Понятие, значение и роль стилия в менеджменте. Системный характер стилия лидерства.	8	1,2
Самостоятельная работа 10. Управление коммуникациями	Понятие и особенности коммуникаций. Методы коммуникаций: характеристика, преимущества, недостатки	8	1,2
Самостоятельная работа 11. Стресс и психологическое консультирование	Стрессы наемных работников. Психологическое консультирование работников.	9	1,2
Самостоятельная работа 12. Организационные изменения и их последствия	Изменения в процессе труда. Адаптация организации к изменениям. Командное строительство, как фактор развития организации.	9	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

1 Доступ к книге "Разнова Н. В., Цветочкина И. А. Управление персоналом, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Сибирский Федеральный Университет" ЭБС ЛАНЬ.

2 Доступ к книге "Кравченко А. И., Кравченко К. А. Основы менеджмента: управление людьми, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство «Академический Проект»" ЭБС ЛАНЬ.

3 Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. - Саратов : Профобразование, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-4488-0951-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/100164> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительная литература

4 Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-4487-0039-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/68732> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5 Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/85992> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6 Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. - Саратов : Профобразование, 2022. - 175 с. - ISBN 978-5-4488-1373-3. - Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/116273> (дата обращения: 01.07.2022). - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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>