

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК
естественно-научных и экономических
дисциплин
Квитченко С.А. Квитченко
«30» августа 2021 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Н. Е. Горюшкина /
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**

г. Дмитров 2021 г.

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 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 года и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2014 года (регистрационный № 33360, с изменениями и дополнениями от 13 июля 2021 года), с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

Разработчик:

Квитченко С.А. преподаватель ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к общепрофессиональному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15	-создавать благоприятный психологический климат в коллективе	- 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:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 84 часа;

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем 56 часов;

Самостоятельная работа обучающегося 28 часов.

Консультации нет

Промежуточная аттестация экзамен

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной нагрузки	84
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
лекции, уроки	28
практические занятия	28
Самостоятельная работа	28
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции и личностные результаты
1	2	3	4	
Раздел 1. Методология управления персоналом		18		
Тема 1.1. Система управления персоналом, принципы и методы	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Система управления персоналом Общие закономерности управления. Объективный характер общих и частных закономерностей. Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.	4	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	<i>Практические занятия</i> Сравнительная оценка подходов к управлению персоналом	2	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить логико-смысловую схему «Система управления персоналом». Проанализировать эффективность методов управления на примере конкретного предприятия.	3	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
Тема 1.2 Основные подсистемы системы управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	Основные подсистемы системы управления персоналом: -подсистема линейного руководства; -подсистема планирования и маркетинга персонала; -подсистема управления наймом и учетом персонала; -подсистема управления трудовыми отношениями; -подсистема обеспечения комфортных условий труда; -подсистема управления развитием персонала; -отбор, подбор и расстановка кадров; -сочетание единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации; -линейное, функциональное и целевое управление; -контроль исполнения решений.	4	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	<i>Практические занятия.</i> Общие закономерности управления	2	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Проанализировать эффективность методов управления на примере	3	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15

	конкретного предприятия.			
Раздел 2. Стратегическое управление персоналом		26		
Тема 2.1. Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>	15		ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Характеристика внутренней и внешней среды организации. Кадровая политика организации..	5	2	
	<i>Практические занятия</i> Анализ внутренней и внешней среды организации Анализ должностных инструкций руководителей низшего, среднего и высшего звеньев в организации	6	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить задание в тестовой форме «Кадровое планирование». Составить логико-смысловую схему оперативного плана работы с персоналом.	4	2	
Тема 2.2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	<i>Содержание учебного материала</i>	11		ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание	5	2	
	<i>Практические занятия</i> Решение ситуационных задач по определению потребности в персонале	4	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить логико-смысловую схему оперативного плана работы с персоналом.	2	2	
Раздел 3. Технология управления персоналом		26		
Тема 3.1. Поиск, отбор и найм персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	12		ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Методы и оценка подбора персонала. Процесс отбора кандидатов. Правила собеседования при приеме на работу.	6	2	
	<i>Практические занятия</i> Разработка объявлений о приеме на работу. Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу.	4	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить задание в тестовой форме «Методы отбора персонала». Составить вопросы для проведения собеседования при приеме на работу. Составить логико-смысловую схему «Формы обучения персонала».	4	2	
Тема.3.2. Формы обучения персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	12		ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Формы обучения персонала. Высвобождение персонала.	2	2	
	<i>Практические занятия</i> Отработка навыков собеседования при найме на работу Деловая игра «Прием на работу».	6	2	

	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить логико-смысловую схему «Формы обучения персонала».	4	2	
Раздел 4. Управление поведением персонала организации		16		
Тема 4.1. Совершенствование организации труда	<i>Содержание учебного материала</i>	8	2	ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Мотивация и стимулирование персонала. Текучность кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению ее уровня. Анализ мотивов текучести (интервью и анкетирование увольняющихся работников).		2	
	<i>Практические занятия</i> Составление гибкого графика работы.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить задание в тестовой форме «Мотивация и стимулирование персонала». Составить различные типы графиков работы персонала. Предложить оптимальные пути карьерного роста работников.		2	
Тема 4.2. Планирование и управление деловой карьерой.	<i>Содержание учебного материала</i>	8		ОК 01-07,09 ЛР 13,14,15
	Планирование и управление деловой карьерой. Управление конфликтами и стрессами. Этика деловых отношений. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		2	
	<i>Практические занятия</i> Разрешение конфликтных ситуаций.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить задание в тестовой форме «Управление конфликтами в организации». Составить задание в тестовой форме «Этика деловых отношений».		1	
	Итого:	56		
	Самостоятельная работа:	28		
	Всего:	86		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

Технологии обучения выбираются таким образом, чтобы учитывать индивидуальные коммуникационные и учебные способности обучающихся и способствовать их социальной и профессиональной адаптации. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В качестве образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы и дающих наиболее эффективные результаты освоения данной адаптационной дисциплины, применяются:

- Лекционно-семинарская система – дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.
- Информационно-коммуникационные технологии – дают возможность преподавателю визуализировать процесс усвоения учебного материала обучающимися, используя интеграцию в одном программном продукте разнообразных видов информации; предоставляют удобные возможности работы с материалом за счет нелинейной организации контента (выделения ключевых объектов и организации перекрестных ссылок между ними).
- Технология обучения в малых группах – предполагает организацию групп обучающихся, работающих совместно над решением какой-либо проблемы, служит прекрасной подготовкой к проектной деятельности обучающихся.
- Игровая технология – способствует развитию познавательных интересов, активизации деятельности учащихся, установлению коммуникативных связей.
- Технология проблемного обучения. Особенность проблемных методов состоит в том, что методы основаны на создании проблемных ситуаций, активной познавательной деятельности обучающихся, состоящих в поиске и решении сложных вопросов, требующих актуализации знаний, анализа.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
5	Л	Круглый стол, проблемная лекция	Тематические презентации, электронные образовательные ресурсы, опорные конспекты лекций
	ПЗ, С	Творческие задания, работа в малых группах;	Презентации, контекстные кейсы в электронном виде, практические задания, метод кейсов, деловая игра

*) Л-лекция, ПЗ – практические занятия, С – семинары

3.2. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

ОП.10 Управление персоналом	Кабинет Управление персоналом это учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет: - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - шкаф для хранения учебных пособий - компьютер преподавателя, - проектор - комплект демонстрационных наглядных таблиц	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security
	Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .	Аудитория: - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security
	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,	Кабинет: - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	Microsoft Windows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»
Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с		Microsoft Windows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint	

		подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	Security
--	--	---	----------

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Дмитровского техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

Основная литература

1. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт. 2019. 168 с.
2. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Учебно-практическое пособие. — М.: Проспект. 2020. 64 с.
3. Кузина И.Г., Панфилова А.О. Социология управления персоналом. Учебное пособие. — М.: Проспект. 2020. 160 с.
4. Кязимов К. Г. Управление персоналом. Профессиональное обучение и развитие. – М.: Юрайт. 2019. 202 с.
5. Маслова В. М. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 432 с.
6. Пичугин В. Г. Психология влияния в управлении персоналом. Учебное пособие. – М.: Прометей. 2020. 144 с.

Дополнительная литература:

1. Руденко А. М., Котлярова В. В., Латышева А. Т. Управление персоналом. Учебное пособие. – М.: Феникс. 2020. 320 с.
2. Тебекин А. В. Стратегическое управление персоналом. Учебник. — М.: КноРус. 2020. 720 с.
3. Ловчева, М.В. Управление персоналом: теория и практика. делопроизводство в кадровой службе: учеб.-практ. пособие / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова ; под ред. А.Я. Кибанова. – М. : РГ-Пресс, 2021. – 78 с.
4. Макарова, Л.В. Особенности управления персоналом организации / Л.В. Макарова, Н.К. Джафаров // Вестник Московского университета МВД России. – 2019. – № 1. – С. 242-244.

Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>создавать благоприятный психологический климат в коллективе;</p> <p>Знать:</p> <p>организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на практических занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы, текущий контроль, контрольная работа, дифференцированный зачет.</p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <p>-традиционная система оценок в баллах, выставление итоговой оценки на основе текущей;</p> <p>-мониторинг промежуточного контроля.</p>