



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»
(АНО ПО «Колледж правосудия»)

390046, г. Рязань, ул. Есенина, д. 116/1, офис 610, тел. (4912) 44-25-86,
e-mail: rzn_apu@mail.ru, сайт: collegepravosudiya.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПО

«Колледж правосудия»

_____ К.А. Махиборода

«16» апреля 2024 г

**Рабочая программа общепрофессиональной
дисциплины
ОП. 11 «Управление персоналом»**

40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения: очная

Рязань, 2024

Автор-составитель: Петрова Е.А.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

«_16_» апреля 2024 г, Протокол № 7

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Н.А. Кривобокова

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место предмета в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Общепрофессиональная дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей ОК 01- ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы дисциплины «Управление персоналом» обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>2</i>
в т.ч. в форме практической подготовки	30
В том числе аудиторная учебная нагрузка:	60
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет на базе 9 класса - 4 семестр, на базе 11 класса - 2 семестр	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Персонал организации как объект управления	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01
	1. Понятие и специфика человеческого ресурса. Человеческий фактор и организационное окружение.	2	ОК 03 ОК 04
	2 Персонал как система. Базовая классификация по категориям работников.		
	3. Классификация персонала управления. Система целей для управления персоналом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление резюме	2	
Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01
	1. Сущность социально-трудовых отношений, классификация, модели трудовых отношений.	2	ОК 03 ОК 04
	2. Управление социальным развитием, способы, приемы воздействия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Оценка деловых и личностных качеств	2	
Тема 3. Система управления персоналом организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01
	1. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Принципы организации управленческой среды.	2	ОК 03 ОК 04
	2. Особенности управленческой среды государственной службы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие 3. Постановка целей карьеры	2	
Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Стратегия организации и стратегическое управление персоналом.	2	
	2. Черты и составляющие элементы стратегии управления человеческими ресурсами. Виды кадровых стратегий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Тактика власти руководителя.	2	
Тема 5. Кадровое планирование. Основные цели, сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Кадровая политика организации, её содержание.	2	
	2. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики.		
	3. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.	2	
	4. Роль трудового коллектива в управлении предприятием. Корпоративная культура.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 5. Выбор индивидуального стиля руководства	2	
	Практическое занятие 6. Основные задачи кадрового планирования	2	
Тема 6. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Основные понятия, теории мотивации (содержательные и процессные), модели. Мотивация как объект управления.	2	
	2. Управление трудовой мотивацией. Мотивация как функция управления. Мотивация и результативность труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01

Тема 7. Управление обучением и развитием персонала.	1. Сущность коммуникации. Система коммуникаций в организации управления персоналом. Виды коммуникаций, факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.	2	ОК 03 ОК 04
	2. Роль эффективной коммуникации в процессе управления персоналом организации. Особенности ретивального и аксиального общения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 8. Решение конкретных ситуаций «Разрешение противоречий в группе»	2	
Тема 8. Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Понятие корпоративной культуры. Основные функции корпоративной культуры. Преимущества и недостатки корпоративной культуры.	2	
	2. Виды корпоративной культуры Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Этапы создания корпоративной культуры		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. 7 основных компонентов корпоративной культуры.	2	
Тема 9. Методы оценки результативности персонала организации	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Методология принятия управленческих решений в системе управления персоналом.	2	
	2. Критерии оценки кадровых решений.		
	3. Эффективность реализации мероприятий по управлению персоналом.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 10. Три подхода к анализу эффективности СУП.	2	
	Практическое занятие 11. Разработка регламента производственных совещаний	2	

Тема 10. Связи с общественностью в управлении персоналом	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. PR в управлении персоналом	2	
	2. Классификация организационно-представительских и специальных мероприятий по связям с общественностью и критерии оценки PR в управлении персоналом.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 12. Изучение применения PR в управлении персоналом	2	
Тема 11. Кадровое делопроизводство в организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Кадровая политика организации, её содержание. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база.	2	
	2. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики. Роль трудового коллектива в управлении предприятием.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 13. Корпоративная культура.	2	
Тема 12. Оценка результатов работы по управлению персоналом	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	1. Теоретические и практические аспекты оценки результатов труда персонала:	2	
	2. Раскрытие сущности и определены показатели результатов труда руководителей и специалистов		
	3. Исследование с точки зрения возможности и условий использования основные методы оценки результатов труда управленческих работников	2	
	4. Оценка результатов работы по управлению персоналом		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 14. Методы оценки при найме персонала	2	
	Практическое занятие 15. Организация текущей деловой оценки персонала	2	
Всего:		60/30	
Самостоятельная работа		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Оснащение учебного кабинета

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОП СПО 40.02.04 Юриспруденция.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы АНО ПО Колледж правосудия электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная учебная литература:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2. Дополнительная учебная литература:

1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19035-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.3. Дополнительные источники:

СПС «Консультант - Плюс».

СПС «Гарант».

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля
ОК 1,3,4	<u>Освоенные умения:</u> -организовывать и осуществлять контроль деятельности персонала	Текущий контроль в форме: - устного опроса на семинарских занятиях; - наблюдение и оценки на практических занятиях, активность в деловых играх. - тестирования; - защиты рефератов, сообщений и докладов;

		Дифференцированный зачет по дисциплине
ОК 1,3,4	<u>Усвоенные знания:</u> -персонал организации как объект управления; -систему управления трудовыми ресурсами; -организационную структуру службы управления персоналом; -общие принципы управления персоналом; -принципы организации кадровой работы и подбора персонала; -мотивация поведения в процессе трудовой деятельности;	Текущий контроль в форме: - устного опроса на семинарских занятиях; - наблюдение и оценки на практических занятиях, активность в деловых играх. - тестирования; - защиты рефератов, сообщений и докладов. Дифференцированный зачет по дисциплине