

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
"Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права"  
(АНПОО "СЦК при ЗУИЭП")

**УТВЕРЖДАЮ**



\_\_\_\_\_/Лобанова И.И.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
**по специальности**  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**

базовый уровень подготовки,  
форма обучения –очно- заочная

Пермь, 2022 г.

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
протокол от «21» июля 2022 г. № 4

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513, и является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена АНПОО «СЦК при ЗУИЭП» по специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование.

Разработчик: АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |           |
|----|---|-----------|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр.<br>4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 5         |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 7         |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8         |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена АНПО «СЦК при ЗУИЭП» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана для очно- заочной формы обучения, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее по тексту - ДОТ и ЭО), обеспечивает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. ДОТ и ЭО предусматривает возможность передачи информации в доступных для них формах.

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к базовым дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебного плана специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

## 1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины ОП.10. Управление персоналом:

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться следующие общие компетенции (ОК):

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 изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 74          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 26          |
| в том числе:                                     |             |
| теоретические занятия                            | 16          |
| практические занятия                             | 10          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 48          |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена        |             |

### 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 |
|---|--|-------------|
| Тема 1.<br>Организация и ее среда                             | <b>Содержание учебного материала</b><br>Организация как форма существования людей. Условия возникновения организации.<br>Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение показателей внешней среды. Типы организационных структур и их сравнительные характеристики  | <b>10</b>   |
|   | Практические занятия<br>Организационная структура предприятия.<br>Внешняя среда организации<br>Внутренняя среда организации <b>(в рамках практической подготовки)</b>  |             |
|   | Контрольные работы   |             |
|   | Самостоятельная работа студента<br>Работа с конспектом. Тематика СРС: определение сильных и слабых сторон организационной структуры.   |             |
|   |  |             |
| Тема 2.<br>Планирование и организация деятельности коллектива | <b>Содержание учебного материала</b><br>Место и роль планирования в менеджменте организации. Типология планов. Методы планирования. Стратегическое планирование, его содержание и принципы. Типы стратегий.<br>Организация работы подразделения. Организация взаимодействия в управлении. Принципы построения организационной структуры управления. Основы организации работы малых коллективов. | <b>14</b>   |
|   | Практические занятия<br>Миссия и цели организации. Стратегический план.<br>Организация деятельности коллектива. <b>(в рамках практической подготовки)</b>  |             |
|   | Контрольные работы   |             |
|   | Самостоятельная работа студента<br>Работа с конспектом. Тематика СРС: Привести примеры миссий организаций.   |             |
|   |  |             |

| Наименование разделов и тем                                   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов      |
|---|--|------------------|
| <p><b>Тема 3. Мотивация и контроль сотрудников</b></p>        | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Теории мотиваций. Значение и основные элементы мотиваций. Первичные и вторичные потребности. Материальное и нематериальное стимулирование труда.<br/>Сущность и виды контроля в организации. Характеристики эффективного управленческого контроля. Основы организации работы малых коллективов</p> <p>Практические занятия<br/>Мотивация и контроль в деятельности человека(в рамках <b>практической подготовки</b>)</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа студента Работа с конспектом.<br/>Тематика СРС: Мотивация в деятельности человека<br/>Организация личного процесса контроля в обучении.</p> | <p><b>14</b></p> |
| <p><b>Тема 4. Система методов управления</b></p>              | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Основы организации работы малых коллективов. Психологические основы управления. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.</p> <p>Практические занятия (в рамках <b>практической</b>)</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа студента Работа с конспектом.<br/>Тематика СРС: решение управленческих ситуаций</p>   | <p><b>12</b></p> |
| <p><b>Тема 5. Стиль руководства и культура управления</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Стиль руководства и культура управления. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры. <i>Создание благоприятного психологического климата в организации</i></p> <p>Практические занятия Управление конфликтами в организации</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа студента<br/>Тематика внеаудиторной работы и СРС: Привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.</p>  | <p><b>12</b></p> |
| <p><b>Тема 6. Организация работы с персоналом</b></p>         | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Организационная структура службы управления персоналом<br/>Общие принципы управления персоналом.<br/>Принципы кадровой работы</p> <p>Практические занятия<br/>Методики тестирования, анкетирования и ведения собеседований<br/>Анализ текучести кадров, выработка программы снижения текучести<br/>Проведение инструктажа сотрудников</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа студента Работа с конспектом.<br/>Тематика внеаудиторной работы и СРС:<br/>Анализ текучести кадров, выработка программы снижения текучести кадров.</p>   | <p><b>12</b></p> |
| <b>Всего</b>  |  | <b>74</b>        |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы осуществляется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом требований федерального законодательства.

В колледже создана единая электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС), представляющая собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических и технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие всех субъектов образовательного процесса. Основным элементом ЭИОС – система управления обучением (LMS) «MOODLE», в которой внедрены личный кабинет студента и личный кабинет преподавателя. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Образовательная платформа Moodle поддерживает функцию голосового чтения с экрана, экранную лупу и клавиатуру.

Для использования в образовательном процессе, в том числе для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кибанова, Л. Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — URL: <https://book.ru/book/940642>. — Текст : электронный.
2. Фёдорова, Н. В., Управление персоналом : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09173-9. — URL: <https://book.ru/book/942469>. — Текст : электронный.
3. Шапиро, С. А., Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2022. — 243 с. — ISBN 978-5-406-09641-3. — URL: <https://book.ru/book/943236>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html>.
2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с.

3. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015.
4. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. 3. Управление персоналом: учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [и др.] ; Владим. гос. унт им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. –Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015.

#### **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>   |
|--|--|
| <b>Уметь:</b><br>создавать благоприятный психологический климат в коллективе   | домашние задания проблемного характера; подготовка и защита групповых заданий; подготовка и защита индивидуальных заданий; тестовые задания по соответствующим темам; контрольные работы |
| <b>Знать:</b><br>- организационную структуру службы управления персоналом;<br>-общие принципы управления персоналом;<br>- принципы организации кадровой работы;<br>- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. | тестовые задания<br>устные ответы<br>практические занятия экзамен  |