

Приложение

К ООП по специальности/профессии

40.02.03 Право и судебное администрирование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Управление персоналом

2023

Программу составили:

1. Бабичев Александр Петрович

Дисциплина: ОП.10 Управление персоналом

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №513.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено на заседании методического объединения Методическое объединение укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция
Протокол №8 от 23.05.2023
Председатель МО Рунина Елена Алексеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом
Протокол №7 от 25.05.2023
Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Управление персоналом

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Управление персоналом является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2. ОК 6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
3. ОК 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
4. ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5. ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
6. ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
7. ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
8. ОК 7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
9. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
10. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
11. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их

достижения в профессиональной деятельности

12. ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15	Создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; Принципы организации кадровой работы; Общие принципы управления персоналом; Организационную структуру службы управления персоналом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Практическая подготовка	18
Самостоятельная работа	29
Лекционные занятия	34
Практические занятия	6
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	87
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1 Персонал как объект управления	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4	
	1	Лекционные занятия №1 Персонал как объект управления	2		1
	2	Практические занятия №1 Персонал как объект управления	2		2
	3	Самостоятельная работа №1 Персонал как объект управления	2		3
Тема 2 Концепция управления персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7	
	1	Лекционные занятия №2 Концепция управления персоналом	2		1
	2	Самостоятельная работа №2 Концепция управления персоналом	2		3
Тема 3 Принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7	
	1	Лекционные занятия №3 Принципы и методы управления персоналом	2		1
	2	Самостоятельная работа №3 Принципы и методы управления персоналом	2		3
Тема 4 Функционально-целевая модель системы управления организации. Место и роль в ней подсистемы управления персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ЛР 4, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №4 Функционально-целевая модель системы управления организации. Место и роль в ней подсистемы управления персоналом	2		1
	2	Практические занятия №2 Функционально-целевая модель системы управления организации. Место и роль в ней подсистемы управления персоналом	2		2
	3	Практическая подготовка №1 Функционально-целевая модель системы управления организации. Место и роль в ней подсистемы управления персоналом	2		2
Тема 5 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 4, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ЛР 13, ОК 7, ЛР 15, ОК 1, ОК 6	
	1	Лекционные занятия №5 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	2		1
	2	Практические занятия №3 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	2		2
	3	Самостоятельная работа №4 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	2		3
Тема 6 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 4, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №6 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2		2
	3	Самостоятельная работа №5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2		3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 7 Маркетинг персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7	
	1	Лекционные занятия №7 Маркетинг персонала	2		1
	2	Самостоятельная работа №6 Маркетинг персонала	2		3
Тема 8 Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №8 Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале	2		2
Тема 9 Поиск, отбор и приём персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ОК 6, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7	
	1	Лекционные занятия №9 Поиск, отбор и приём персонала	2		1
	2	Самостоятельная работа №8 Поиск, отбор и приём персонала	2		3
Тема 10 Деловая оценка и аттестация персонала	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №10 Деловая оценка и аттестация персонала	2		1
	2	Практическая подготовка №4 Деловая оценка и аттестация персонала	2		2
Тема 11 Профорентация и трудовая адаптация	Содержание учебного материала			ЛР 4, ОК 9, ОК 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №11 Деловая оценка и аттестация персонала	2		1
	2	Практическая подготовка №5 Деловая оценка и аттестация персонала	2		2
Тема 12 Организация системы обучения персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7	
	1	Лекционные занятия №12 Организация системы обучения персонала	2		1
	2	Самостоятельная работа №9 Организация системы обучения персонала	2		3
Тема 13 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №13 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2		1
	2	Практическая подготовка №6 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2		2
	3	Самостоятельная работа №10 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 14 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4	
	1	Лекционные занятия №14 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2		1
	2	Практическая подготовка №7 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2		2
	3	Самостоятельная работа №11 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2	3	
Тема 15 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 5	
	1	Лекционные занятия №15 Управление конфликтами и стрессами	2		1
	2	Практическая подготовка №8 Управление конфликтами и стрессами	2		2
	3	Самостоятельная работа №12 Управление конфликтами и стрессами	2	3	
Тема 16 Организация труда персонала	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 9, ОК 4, ОК 1, ОК 6	
	1	Лекционные занятия №16 Организация труда персонала	2		1
	2	Самостоятельная работа №13 Организация труда персонала	2	3	
Тема 17 Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	Содержание учебного материала			ОК 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 1, ОК 6, ОК 9, ОК 4	
	1	Лекционные занятия №17 Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2		1
	2	Практическая подготовка №9 Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	2		2
	3	Самостоятельная работа №14 Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом	3	3	
		Всего	87		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

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

Кабинет криминалистики

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Центр (класс) деловых игр

Криминалистические полигоны

Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки:

1. Лупа с подсветкой (1 шт.)
2. Валик дактилоскопический (25 шт.)
3. Краска для дактилоскопирования (25 шт.)
4. Паста для рук очищающая (10 шт.)
5. Плотность для раскатки краски 180x250x4 мм с комплектом крепления (25 шт.)
6. Универсальный комплект криминалиста (1 шт.)
7. Комплект для изъятия объемных следов обуви, транспортных средств и орудий взлома (1 шт.)
8. Стенд «Криминалистическая трасология» (1 шт.)
9. Стенд «Криминалистическая габитоскопия» (1 шт.)
10. Стенд «Основы дактилоскопии» (1 шт.)
11. Стенд «Уголок криминалиста» (2 шт.)
12. Полка настенная (1 шт.)
13. Стеллаж с полками (2 шт.)
14. Стол на колесиках (1 шт.)
15. Манекен человека женский (1 шт.)
16. Тумба (1 шт.)
17. Стул учительский (2 шт.)
18. Аудитория оснащена комнатой для проведения опознания (1 шт.)
19. Диван (1 шт.)
20. Парта со скамьей (12 шт.)
21. Стол преподавательский (1 шт.)
22. Шкаф (1 шт.)
23. Доска (1 шт.)
24. Стенд «Судебная баллистика» (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Зайцева, Т. В., Зуб. А.Т. Управление персоналом : учебник М.: ИД «ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. (Профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1044004>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом : учебник Москва: КноРус, 2020. <https://book.ru/book/934283>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>
2. ЭБС BOOK.RU - <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	Демонстрация знаний о психологических аспектах управления, способах разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	1. Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Принципы организации кадровой работы	Демонстрация знаний о принципах организации кадровой работы	1. Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Общие принципы управления персоналом	Демонстрация знаний об общих принципах управления персоналом	1. Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Организационную структуру службы управления персоналом	Демонстрация знаний об организационной структуре службы управления персоналом	1. Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Умение		
Создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Демонстрация умения создавать благоприятный психологический климат в коллективе	1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	Вопросы к дифференцированному зачёту №55-72; Вопросы к самостоятельной работе №13-14
Принципы организации кадровой работы	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	Вопросы к дифференцированному зачёту №37-54; Вопросы к самостоятельной работе №9-12
Общие принципы управления персоналом	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-18; Вопросы к самостоятельной работе №5-8
Организационную структуру службы управления персоналом	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	Вопросы к дифференцированному зачёту №19-36; Вопросы к самостоятельной работе №1-4
Умение		
Создавать благоприятный психологический климат в коллективе	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9	Задания к практическим занятиям №1-3; Задания к практической подготовке №1-9

Вопросы и задания к практическому занятию и к практической подготовке - в методических указаниях к практическим занятиям и практической подготовке «Управление персоналом» для обучающихся специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование. Ставрополь, 2023 Задания для самостоятельной работы – методические указания в по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» для обучающихся по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование. Ставрополь, 2023