

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 25.03.2024 12:48:25

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А.Шебзухова

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.10 Управление персоналом

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, с учётом примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины и направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа дисциплины разработана:

- 1 Зоболева Любовь Алексеевна, преподаватель колледжа Пятигорского института(филиал)
· СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

2

·

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

3

·

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1.Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Использование рабочей программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании: предусмотрено на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла и изучается в 3 семестре.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате освоения учебной 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.

1.4. Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

- в форме практической подготовки – 16 часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
в т.ч. в форме практической подготовки	16
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	32
лабораторные работы	-
практические занятия	16
Контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
собеседование	
тестирование	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.10 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
	3 семестр	78	
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Предмет, цели, задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов для коммерческих организаций. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента.	2	1,2
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 1.2. История развития менеджмента как науки об управлении	Содержание учебного материала: Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. Школы управления: классическая и научного управления, их характеристика. Школы управления: административная и неоклассическая, их характеристика. Вклад А. Файоля, Э. Мэйо.	2	2,3
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 1.3 Сущность и характерные черты	Содержание учебного материала: Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента (японский,	2	2,3

современного менеджмента	американский, западноевропейский). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	4	
	Практические занятия: 1. Составление сравнительной таблицы менеджмента в России и за рубежом. 2. Обсуждение национальных особенностей менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 1.4 Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала: Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди).	2	2,3
	Практические занятия: Внешняя и внутренняя среда организаций. Организационно-правовые формы предприятий и организаций в РФ. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Составление логико-смысловой схемы по теме «Внешняя и внутренняя среда организации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Раздел 2. Управление организацией			
Тема 2.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала: Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные.	2	2,3
	Практические занятия: «Особенности управления организациями в России», «Современные проблемы управления коммерческой организацией».	2	

		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	2	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 2.2 Планирование в системе менеджмента		Содержание учебного материала: 1.Планирование: понятие, значение, классификация. Роль планирования в коммерческих организациях. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования в организациях. Тактическое планирование: понятие, основные этапы.	4	2,3
		Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.		
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
		Тема 2.3 Организация и типы организационных структур		
Практические занятия: 1. Распределение власти. Централизация и децентрализация. Иерархические и адаптивные организационные структуры предприятий. 2. Составление схемы взаимодействия различных служб предприятия.	4			
Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>				
Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>				
Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>				
Тема 2.4 Мотивационная политика организации				Содержание учебного материала: Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и

	групповая мотивация. Правила работы с группой.		
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 2.5 Контроль: этапы, виды и правила	Содержание учебного материала: Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля в организациях. Правила контроля. Итоговая документация по контролю.	2	2,3
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации			
Тема 3.1 Методы управления и их характеристика	Содержание учебного материала: 1. Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. 2. Характеристика экономических, социально-психологических и организационно-распорядительных методов управления.	4	2,3
	Практические занятия: Решение ситуационных задач на оценку социально-психологических показателей коллектива гостиницы и выявление психологической совместимости членов коллектива.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	4	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 3.2 Стили руководства	Содержание учебного материала: Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления.	2	2,3
	Практические занятия: Определение стиля управления по «Решётке менеджмента»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	4	

	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Раздел 4. Связующие процессы в управлении			
Тема 4.1. Управленческие решения: процесс принятия и реализации	Содержание учебного материала: 1. Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. 2. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки.	4	2,3
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	4	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Тема 4.2. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала: Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация.	2	2,3
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, тестирование.	4	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		
Итого за 3 семестр		48	
Самостоятельная работа		30	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 3 семестре			
Всего:		78	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов: аудитория с мультимедийным оборудованием, комплект учебной мебели на 48 посадочных мест, доска, учебные наглядные пособия. Короткофокусный мультимедиа-проектор. Компьютер в сборе с подключением к сети "Интернет". Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующих рабочим программам дисциплин.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Дорофеева Л.И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата: Л.И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 424 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832>.

2. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>.

3. 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. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>.

Дополнительные источники:

1. 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>.

2. Сафонова, Л. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смолвик. — Саратов : Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/133505>.

3. Чернопятов, А.М. Маркетинг персонала: учебник: А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 277 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. www.cfin.ru – корпоративный менеджмент
3. www.hrm.ru– электронная библиотека HR-специалистов (книги по управлению персоналом на сайте «Кадровый менеджмент»)
4. www.ecsoman.edu.ru – федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
5. www.aup.ru - административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; В результате освоения учебной 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.	Наблюдение за выполнением практического задания. Оценка выполнения практического задания Тестирование Дифференцированный зачет