Негосударственное профессиональное образовательное учреждение
"Якутский колледж инновационных технологий"

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ С.Н.Цой
«01» сентября 2016г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10. Управление персоналом

Специальность: 40.02.03 Право и судебно администрирование

Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию

Форма обучения: ***очная***

Якутск 2016

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.03 Право и судебно администрирование

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

П. Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.10. Управление персоналом

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате освоения 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.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30часа.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*90*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*60*
в том числе:	
лекции	*30*
лабораторные работы	-
практические занятия	*30*
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)*	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)*	-

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Организация и ее среда	**Содержание учебного материала**			1,2
	1	Организация как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение показателей внешней среды.	18	
	3	Типы организационных структур и их сравнительные характеристики		
	Практические занятия Организационная структура предприятия. Внешняя среда организации Внутренняя среда организации		6	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: определение сильных и слабых сторон организационной структуры.		6	
Тема 2. Планирование и организация деятельности коллектива	**Содержание учебного материала**			1,2
	1.	Место и роль планирования в менеджменте организации. Типология планов. Методы планирования. Стратегическое планирование, его содержание и принципы. Типы стратегий.	12	
	2	Организация работы подразделения. Организация взаимодействия в управлении. Принципы построения организационной структуры управления. Основы организации работы малых коллективов.		
	Практические занятия Миссия и цели организации. Стратегический план. Организация деятельности коллектива.		4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: Привести примеры миссий организаций.		4	
Тема 3. Мотивация и контроль сотрудников	**Содержание учебного материала**			1,2
	1	Теории мотиваций. Значение и основные элементы мотиваций. Первичные и вторичные потребности. Материальное и нематериальное стимулирование труда.	12	
	2	Сущность и виды контроля в организации. Характеристики эффективного управленческого контроля. Основы организации работы малых коллективов		
	Практические занятия Мотивация и контроль в деятельности человека		4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: Мотивация в деятельности человека		4	

	Организация личного процесса контроля в обучении.			
Тема 4. Система методов управления	**Содержание учебного материала**			1,2
	1	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.*	12	
	Практические занятия Психологические методы управления		4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: решение управленческих ситуаций		4	
Тема 5. Стиль руководства и культура управления	**Содержание учебного материала**			1,2
	1	Стиль руководства и культура управления. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры. *Создание благоприятного психологического климата в организации*	18	
	Практические занятия Власть и лидерство Управление конфликтами в организации		6	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Тематика внеаудиторной работы и СРС: Привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.		6	
Тема 6. Организация работы с персоналом	**Содержание учебного материала**			1,2
	1	*Организационная структура службы управления персоналом.*	18	
	2	*Общие принципы управления персоналом*		
	3	*Принципы кадровой работы*		
	Практические занятия Методики тестирования, анкетирования и ведения собеседований Анализ текучести кадров, выработка программы снижения текучести Проведение инструктажа сотрудников		6	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной работы и СРС: Анализ текучести кадров, выработка программы снижения текучести кадров.		6	
		Всего:	**126**	

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия проводятся в учебной аудитории (кабинет менеджмента) и компьютерном классе, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, деловые игры.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Теория менеджмента: учебник / Семёнов А.К., Набоков В.И. – Дашков и К, 2015. – 491 с. (КНИГОФОНД)

Дополнительная литература:

1. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-Ф, 2010. – 304 с. – СПО. – Доп. МО
2. Менеджмент: учебное пособие / под ред. М.Л. Разу. – М.: КНОРУС, 2010. – 320 с. – (СПО). – Доп. МО
3. Сухов В.Д. Основы менеджмента: практикум: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев.- 5-е изд., стер. – М.: Издат. центр «Академия», 2009. – 128 с. - Доп. МО

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе.	Практические занятия, домашняя работа, тестирование
Знания:	
организационную структуру службы управления персоналом;	Домашняя работа, тестирование
общие принципы управления персоналом;	
принципы организации кадровой работы;	
психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов	Основание для внесения изменений			Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	Аннулированных					