

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
"Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза"**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09. Управление персоналом
по специальности**

40.02.03. Право и судебное администрирование

Г. Владимир

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.03. Право и судебное администрирование**

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза

Составитель: Михайлова Ирина Юрьевна — методист АН ПОО Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. Управление персоналом

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.09 Управление персоналом** является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.03. Право и судебное администрирование**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.09. Управление персоналом** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.09. Управление персоналом** является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

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 изучения 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.

1.1.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **106 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **38 часов**.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Итоговая аттестация в форме дифференцируемого зачета	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект ученической мебели;
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины «Уголовный процесс».

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование кабинета:

- комплект мебели, классная доска;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер;
- принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального значения.
- ИПС Консультант Плюс.
-

2.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Управление персоналом: учебник для студентов СПО, Базаров Т.Ю., М., "Академия", 2013.

Дополнительные источники:

1. Управление персоналом: учебное пособие, Спивак В.А., М., "Эксмо", 2010.
2. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов, Кибанов, А.Я., М., "ИНФРА-М", 2013.
3. Управление персоналом: учебник для студентов СПО, Бухалков М.И., М., "ИНФРА-М", 2010.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.hr-portal.ru/>
2. <http://www.kadrovik.ru/>
3. <http://www.pro-personal.ru/>
4. <http://www.kadry.ru/>
5. <http://www.top-personal.ru/allmagazines.html>
6. <http://www.grandars.ru/college/biznes/principy-upravleniya-personalom.html>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе	- экспертная оценка практических работ;
Знания	
- организационную структуру службы управления персоналом;	- дифференцированный зачет - защита рефератов - устный и письменный опрос
- общие принципы управления персоналом;	
- принципы организации кадровой работы;	
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	