

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЧИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приложение _____
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рассмотрено
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву

«28» 08 2024г.

Председатель

 И.Ю. Горшкова



2024г.

Т.Е. Фертик

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Управление персоналом»

Специальность 40.02.04. Юриспруденция

2024 г.

Рассмотрена
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву

«__» ____ 2025г.

Председатель

____ И.Ю. Горшкова

УТВЕРЖДЕНО
директор ЧПОУ СЮК

«__» ____ 2025г.

____ Г.Е. Фертик

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол №1 от ____ . ____ .2025г.

Рассмотрена
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву

«__» ____ 2026г.

Председатель

____ И.Ю. Горшкова

УТВЕРЖДЕНО
директор ЧПОУ СЮК

«__» ____ 2026г.

____ Г.Е. Фертик

Рабочая программа разработанная на основе Приказа Минобрнауки России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», учебного плана 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного 28.08.2024

Укрупненная группа: 40.00.00 Юриспруденция

Организация разработчик: ЧПОУ СФЮК

Разработчик: преподаватель юридических дисциплин

Фертик Г.Е.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

учебной дисциплины ОП.09.Управление персоналом

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.09. Управление персоналом** относится к общепрофессиональному циклу образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04. , реализуется за счет вариативных часов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 , а также ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1., ПК1.2.	- понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом - ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников - 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.

Также в результате усвоения дисциплины достигаются следующие целевые ориентиры воспитания (ЦОВ):

Целевые ориентиры воспитания, формируемые при изучении дисциплины
ЦОВ 1. Гражданское воспитание Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания

Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации.
ЦОВ 6. Профессионально-трудовое воспитание Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.
ЦОВ 8. Ценности научного познания Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.
Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
ЦОВ 1(в) Гражданское воспитание
Активная позиция сотрудника судебных органов, основанная на базе знания и соблюдения законов РФ, правопорядка, прав и свобод граждан РФ.
ЦОВ 6(в) Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения работников судебной системы РФ. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности в деятельности суда. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере судопроизводства. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений судебной системы РФ, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире судебной системы РФ. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в судебной системы РФ с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие при работе в судебных органах, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективах судебной системы, умеющий пользоваться профессиональной документацией судебных органов. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессий судебных работников, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу (судебной системе РФ), поддерживающий благоприятный образ своей профессии (сотрудника суда) в обществе.
ЦОВ 8(в) Ценности научного познания
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности работника суда применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности работника суда. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в профессиональной деятельности работника судебной системы РФ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме: контрольное тестирование	За счет учебного времени

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09.Управление персоналом

Наименование разделов и тем	№ занятия	Дата	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая	Объем часов	Коды ОК, ПК
Раздел 1. Основы управления персоналом					
Тема 1.1. Цели и задачи управления персоналом.	1.		ЛЗ Цели и задачи управления персоналом Управление персоналом и управленческая деятельность управления персоналом; Общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы. Методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
Тема 1.2. Организационные и нормативно-правовые основы управления персоналом	2.		ЛЗ Организационная структура службы управления персоналом и ее виды. Функции службы управления персоналом. Профессиональный состав службы управления персоналом. Требования к квалификации сотрудников службы управления персоналом. Методы оценки результатов деятельности службы управления персоналом. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности. Права, обязанности и ответственность руководителя. Ст.21-22 Трудового кодекса РФ	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
Тема 1.3. Система управления персоналом	3.		Система управления персоналом Персонал организации как система. Процессы управления персоналом: планирование, организация, регулирование, контроль. Обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом: Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение управления. Техническое обеспечение системы управления персоналом.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
			Раздел 2. Психологические аспекты управления		
Тема 2.1. Трудовой коллектив и руководитель	4.		ЛЗ Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Формирование трудового коллектива. Умение формировать организационную структуру службы управления персоналом. Стили руководства. Способности и качества личности руководителя. Эффективность труда руководителя. Профессиональная	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1.

			этика руководителя. Проведение социологического исследования по выявлению лидеров в коллективе группы		ПК1.2.
Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности	5.		ЛЗ Мотивация трудовой деятельности Сущность и процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
	6.		ПЗ № 1 Деловая игра «Создание службы персонала». В результате студент должен научиться создавать благоприятный психологический климат в коллективе. Составление примерного перечня направлений/методов стимулирования.	2	
Тема 2.3. Управление конфликтами	7.		ЛЗ Управление конфликтами Морально-психологический климат коллектива. Понятие конфликта. Природа возникновения конфликтов в организации, их виды и значение. Форма, структура и динамика конфликтов. Причины конфликтов и их устранение. Профилактика конфликтных ситуаций. Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
	8.		ПЗ № 2 «Управление конфликтами» Разработка «дерева целей и задач. Решение ситуационных задач.	2	
			Раздел 3. Особенности организации труда персонала		
Тема 3.1. Организация, нормирование и регламентация труда персонала	9.		ЛЗ Организация, нормирование и регламентация труда персонала Сущность, содержание, функции и элементы организации труда персонала. Методика и практика нормирования труда персонала организации. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя и специалистов. Организация, планировка и оснащение рабочих мест руководителей и специалистов. Регламентация труда сотрудников. Требования к рабочим помещениям с точки зрения организации труда, СанПиН к рабочим помещениям.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
Тема 3.2. Кадровая политика	10.		ЛЗ Понятие и целевая задача кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации. Оценка, отбор и прием персонала. Обучение кадров и его эффективность.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
	11.		ЛЗ Понятие трудовой карьеры, цели и классификация видов карьеры. Управление деловой карьерой членов коллектива. Аттестация кадров. Подбор и расстановка кадров, планирование потребности. Методика определения потребности в кадрах. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности	2	
	12.		ЛЗ Выбор и отработка методики подготовки кадров, построения карьеры с учетом выявленных навыков сотрудников	2	
Тема 3.3.	13.		ЛЗ Процессы адаптации персонала к потребностям организации	2	ОК 01-03

Процессы адаптации персонала к потребностям организации.			Основные способы трудоустройства организация за счет собственных средств. Мобильность кадров, ее задача. Внутреннее перемещение кадров, виды перемещений. Совмещение профессий и должностей. Варианты кадрового менеджмента: рекрутинг и хэдхантинг.		ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК1.2.
	14.		ЛЗ Текучесть кадров, методы ее сокращения. Ущерб, связанный с текучестью кадров, методика расчета. Адаптация рабочей силы на производстве. Виды адаптации: психофизиологические, профессиональные, социально-психологические.	2	
Тема 3.4. Компетентностный подход в управлении персоналом	15.		ЛЗ Компетентностный подход в управлении персоналом. Понятие компетенции и компетентности. Модели компетенций. Структура и классификация компетентности. Профессиональные стандарты. Использование моделей компетенций и профессионального стандарта при разработке систем стимулирования персонала. Комплексная оценка компетенций персонала. Сертификация квалификаций персонала.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2.
	16.		ПЗ № 3 «Шкала оценки эффективности работников организации» Решение ситуационных заданий по развитию персонала	2	
Тема 3.5. Социальная защита персонала организации	17.		ЛЗ Социальная защита персонала организации Социальная политика организации, ее основные направления. Выплаты, льготы социального характера.	2	ОК 01-03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2.
	18.		ЛЗ Коллективный договор как основа социальной защиты работников.		
	19.		ПЗ № 4 Контрольное тестирование.	2	
			Лекционные занятия	38	
			Практические занятия	8	
			Самостоятельная работа	-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Общепрофессиональных дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические материалы по всем разделам (микросхемы, слайдовые презентации лекций; практикум (подборки практических ситуаций по всем темам; материалы для контроля знаний - пакеты тестовых заданий).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, в том числе справочно-правовой системой Консультант Плюс, мультимедиа-проектор, экран.

1.2. Информационное обеспечение обучения

1. Основная литература:

Учебники и учебные пособия:

Перечень печатных изданий ЧПОУ СФЮК

1. «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru»:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>

3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/456018>

Интернет-ресурсы:

1. [Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт | Министерство труда и социальной защиты](#)
2. [Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования :: Министерство юстиции Российской Федерации](#)

3. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09.Управление персоналом

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, сообщений, защиты рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
уметь: - понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом - ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников - создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Практические занятия, тестирование
знать: - организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Практические занятия, тестирование