

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № —	Лист 1 из 12 Экз. ____

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по ООП
 Т.А. Панченко
 01.09.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Управление персоналом

программы подготовки специалистов среднего звена
 по специальности **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
 автоматизированных систем**
 на базе основного общего образования
 очная форма обучения

2025 г.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № —	Лист 2 из 12 Экз. ____

Лист согласования

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж».

Разработчик:

Миронкина Екатерина Андреевна, преподаватель ГПОУ ТО «ДПК»

СОГЛАСОВАНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии
 общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин №3

Протокол № 1

от 01.09.2025 г.

Председатель ПЦК: Е.А. Миронкина

Эксперт:

ГПОУ ТО «ДПК» старший методист Е.А. Филатова

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № —	Лист 3 из 12 Экз. ____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение №	Лист 4 из 12 Экз. ____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать
ОК 01- ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – создавать благоприятный психологический климат в коллективе – эффективно управлять трудовыми ресурсами; – определять состав трудовых ресурсов организации; – планировать и организовывать работу коллектива организации; – оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; – применять в профессиональной деятельности техники и приемы управленческого и делового общения. 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; – организационную структуру службы управления персоналом; – общие принципы управления персоналом; – принципы организации кадровой работы; – психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. – основные подходы в управлении персоналом; – типы кадровой политики; – методы подбора персонала; – методы обеспечения оптимального функционирования персонала; – характеристики внешней и внутренней среды организации; – стили управления, виды коммуникаций; – принципы делового общения в коллективе; – этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами и клиентами; – формы обучения персонала; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № —	Лист 5 из 12 Экз. ____

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объём учебной нагрузки студента 52 часа, в том числе:
 нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 50 часов,
 в том числе:

- теоретические занятия 26 часов,
- практические занятия 24 часов.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 6 из 12 Экз. ____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы (всего)	52
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	24
самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме:</i>	<i>зачета с оценкой</i>

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № ____	Лист 7 из 12 Экз. ____

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08 Управление персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Методология управления персоналом			
Тема 1.1. Система управления персоналом, принципы и методы	Содержание Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Основные подсистемы системы управления персоналом: -подсистема линейного руководства; -подсистема планирования и маркетинга персонала; -подсистема управления наймом и учетом персонала; -подсистема управления трудовыми отношениями; -подсистема обеспечения комфортных условий труда; -подсистема управления развитием персонала; -отбор, подбор и расстановка кадров; -сочетание единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации; -линейное, функциональное и целевое управление; -контроль исполнения решений. Система управления персоналом Общие закономерности управления. Объективный характер общих и частных закономерностей. Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические.	6	ОК 01-ОК 09



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05

Редакция № 1
Изменение №
—

Лист 8 из 12
Экз. ____

	В том числе практических занятий		
	Сравнительная оценка подходов к управлению персоналом	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить логико-смысловую схему «Система управления персоналом». Проанализировать эффективность методов управления на примере конкретного предприятия.	2	
Раздел 2. Стратегическое управление персоналом			
Тема 2.1. Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	Содержание		
	Характеристика внутренней и внешней среды организации. Кадровая политика организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.	4	ОК 01-ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	Анализ внутренней и внешней среды организации Анализ должностных инструкций руководителей низшего, среднего и высшего звеньев в организации Решение ситуационных задач по определению потребности в персонале		
Раздел 3. Технология управления персоналом			
Тема 3.1. Поиск, отбор и наем персонала	Содержание		
	Методы и оценка подбора персонала. Процесс отбора кандидатов. Правила собеседования при приеме на работу. Формы обучения персонала. Высвобождение персонала.	6	ОК 01-ОК 09
	В том числе практических занятий		



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины
Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05

Редакция № 1
Изменение №
—

Лист 9 из 12
Экз. ____

	<p>Разработка объявлений о приеме на работу. Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу. Отработка навыков собеседования при найме на работу Деловая игра «Прием на работу».</p>	8	
Раздел 4. Управление поведением персонала организации			
<p>Тема 4.1. Совершенствование организации труда</p>	<p>Содержание</p>		
	<p>Мотивация и стимулирование персонала. Текущая кадров («активная» и «пассивная»), оценка и меры по снижению ее уровня. Анализ мотивов текучести (интервью и анкетирование увольняющихся работников). Планирование и управление деловой карьерой. Управление конфликтами и стрессами. Этика деловых отношений. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности</p>	8	ОК 01-ОК 09
	<p>В том числе практических занятий</p>		
<p>Составление гибкого графика работы. Разрешение конфликтных ситуаций. Составить задание в тестовой форме «Мотивация и стимулирование персонала». Составить различные типы графиков работы персонала. Предложить оптимальные пути карьерного роста работников. Составить задание в тестовой форме «Управление конфликтами в организации». Составить задание в тестовой форме «Этика деловых отношений».</p>	10		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		52	

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № _____	Лист 10 из 12 Экз. ____

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактический материал, контрольно-измерительный материал по темам дисциплины;
- инструкции к практическим занятиям;
- методические рекомендации к самостоятельной работе обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютеры (20 шт.) с лицензионным программным обеспечением, имеющими выход в сеть Интернет;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- программное обеспечение общего назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные источники:

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. – Ростов – н/Д: Феникс, 2021.
2. Андропова Н.Л, Андропова И.Ю., Макарова Н.В. Кадровое делопроизводство. Документация. - М.: Академия, 2020.
3. Базаров Т. Ю. Технология центров оценки персонала. Процессы и результаты.- М.: Академия, 2021.
4. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум. – М.: Академия, 2020.
5. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика – М.: Проспект, 2021.
6. Кодекс законов о труде РФ от 25.01.2021

Дополнительные печатные источники:

1. Аширов Д.А. Управление персоналом. – М.: Проспект, 2020.
2. Рогожин М.Ю. Управление персоналом. Практическое пособие. - М.: ТК Велби, Проспект, 2021.
3. Лыгина Н.И., Лебедева О. А. Маркетинговые исследования рынка. Учебник для техникумов и колледжей. - М.: Инфра - М, Форум, 2021.
4. Оценка и профессиональное развитие государственных служащих. – М.: РАГС, 2020.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № –	Лист 11 из 12 Экз. ____

5. Шипунов. В. Г., Кишкель Е. Н. Основы управленческой деятельности. Социальная психология, менеджмент. – М.: Академия, 2021.
6. Кишкель Е. Н. Управленческая психология. –М.: Академия, 2020.
7. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. - М.: Инфра – М, 2020.
8. Анцупов А.Я., Ковалев В.В. Социально-психологическая оценка персонала. - М.: Юнити-Дана, 2020.
9. Кишкель Е. Н. Социология и психология управления. – М.: Академия, 2021

Электронные источники:

1. Ассоциация менеджеров России, URL: www.amr.ru
2. Управление персоналом: журнал, URL: www.top-personal.ru

Справочные правовые системы:

1. «Консультант Плюс», URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.08 10.02.05	Редакция № 1 Изменение № _____	Лист 12 из 12 Экз. ____

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none"> – содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; – организационную структуру службы управления персоналом; – общие принципы управления персоналом; – принципы организации кадровой работы; – психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. – основные подходы в управлении персоналом; – типы кадровой политики; – методы подбора персонала; – методы обеспечения оптимального функционирования персонала; – характеристики внешней и внутренней среды организации; – стили управления, виды коммуникаций; – принципы делового общения в коллективе; – этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами и клиентами; – формы обучения персонала; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	Демонстрация знаний по курсу «Управление персоналом» в повседневной и профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий. Тестирование
Умения: <ul style="list-style-type: none"> – создавать благоприятный психологический климат в коллективе – эффективно управлять трудовыми ресурсами; – определять состав трудовых ресурсов организации; – планировать и организовывать работу коллектива организации; – оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; – применять в профессиональной деятельности техники и приемы управленческого и делового общения. 	Умения применять в профессиональной деятельности техники и приемы управленческого и делового общения.	Экспертное наблюдение в процессе практических занятий