

**Аннотация  
рабочей программы дисциплины  
«Управление персоналом»**

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у студентов необходимых компетенций (совокупности знаний, навыков и умений) в области основных аспектов методологии и методики управления персоналом организации, а также знаний и понимания основ формирования трудового коллектива, управления его развитием.

1.2. Задачи дисциплины:

- раскрыть динамику взглядов на науки о труде и персонале;
- познакомить слушателей с основными современными методологическими подходами к управлению персоналом организации;
- рассмотреть систему управления персоналом организации;
- получить знание основ процессов управления персоналом;
- дать знание слушателям об основах формирования трудового коллектива;
- рассмотреть основы управления развитием сотрудников и коллектива в целом.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление персоналом» читается в рамках вариативной части профессионального цикла Б1.В.ДВ.02.01 ОПОП (6 семестр 3 курс). Изучение дисциплины «Управления персоналом» базируется на таких дисциплинах, как «Психология», «Социология», «Менеджмент», «Основы обеспечения качества», «Психология личности и профессиональное определение» и обеспечивает изучение дисциплин «Управленческие решения», «Интегрированные системы менеджмента», «Управление процессами» и др.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины(*модуля, практики*):

<b>Код соответствующей компетенции по ФГОС</b>	<b>Наименование компетенций</b>	<b>Результат освоения (знать, уметь, владеть)</b>
ПК-7	способность руководить малым коллективом	<b>Знать:</b> основные философские положения и концепции УП организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда <b>Уметь:</b> руководить малым коллективом в нестандартных ситуациях и при ограниченном времени, планировать, организовывать, мотивировать и контролировать работу сотрудников в соответствии с целями и задачами организации УП организации <b>Владеть:</b> методами руководства малым коллективом на профессиональном уровне, навыками вовлечения сотрудников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствие с корпоративными

		ценностями; методами управления персоналом
ПК-12	умение консультировать и прививать навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала; основы профессиональной ориентации, методологию обучения</p> <p><b>Уметь:</b> консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях и при ограниченном времени; анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала и построения его профессиональной карьеры; обеспечить обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством; определять краткосрочные потребности развития персонала</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями и методами оценки личностных и профессиональных качеств и характеристик; навыками по организации мероприятий по подбору и развитию персонала</p>

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основные этапы становления и развития науки об управлении персоналом организации

Раздел 2. Методология управления персоналом организации

Раздел 3. Основные технологии управления персоналом организации

Раздел 4. Командообразование в управлении персоналом

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках курса «Управление персоналом» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных практических ситуаций, дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При применении интерактивных форм обучения широко используется работа в группах, так как она способствует развитию тех социальных качеств, которые необходимы для успешной работы в коллективах. Работа в малых группах осуществляется как на семинарских занятиях, так и при самостоятельной работе студентов в процессе выполнения коллективных заданий.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30 % аудиторных занятий.

Для активного восприятия обучающимися новых сведений и обязательной обратной связи в ходе изложения материала используются диалоги с лектором, ответы на вопросы лектора, решение предлагаемых им задач, сопоставление, оценка различных ответов. Для наиболее разнообразного представления материала и стимуляции активности

обучающихся на лекциях и практических занятиях привлекаются электронная техника (видеопроекторы, интерактивные доски) и информационные технологии (презентации в PowerPoint, электронные пособия, энциклопедии и другие электронные ресурсы), аудиозаписи, видеозаписи.

Для развития самостоятельной активности в изучении материала обучающимся предлагается использование интернет-ресурсов (электронных каталогов, специализированных порталов и сайтов), подготовка к участию в коллоквиумах и дискуссиях по предлагаемым темам курса, выступление с докладами.

Основные формы проведения семинарских занятий: круглый стол, защита проекта, мини-конференция.

**Разработчик рабочей программы:**

Родин Д.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента