

**Аннотация  
рабочей программы дисциплины  
Б1.В.ДВ.2.1 «Управление персоналом»**

**Цель и задачи дисциплины:**

**Целью освоения дисциплины «Управление персоналом»** является формирование у бакалавров системных теоретических знаний, умений и приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами.

**Задачи дисциплины:**

- систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления персоналом организации;
- овладение современными методиками управления персоналом организации;
- умение применять современные подходы и методики на практике.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Управление персоналом» относится к блоку Б1.В.ДВ дисциплины по выбору. Освоение дисциплины основывается: на знаниях студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих семестров «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Институциональная экономика», «Психология», «Правоведение», «Экономика труда» – для очной формы обучения; на знаниях студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущего семестра «Микроэкономика», «Институциональная экономика», «Психология», «Правоведение», «История экономических учений», «Экономическая география» – для заочной формы обучения.

**Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теорию и практику современного организационного проектирования;</li> <li>– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.</li> </ul>
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал;</li> <li>– диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны,</li> </ul>

		разрабатывать предложения по ее совершенствованию. <b>Владеть:</b> – методами стимулирования и мотивация; – методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>Знать:</b> – природу деловых и межличностных конфликтов; – принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; – основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. <b>Уметь:</b> – использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; – моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях). <b>Владеть:</b> – психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.

**Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 108 часов / 3 зачетных единиц.**

**Содержание тем дисциплины, структурированное по темам с указанием этапов формирования компетенций:**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции
1.	Раздел I. Изучение управления персоналом организации: подходы, типологии, методы	Тема 1. Стратегическое управление персоналом	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 2. Планирование персонала.	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 3. Привлечение и отбор кандидатов	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 4. Мотивация, стимулирование и вознаграждение персонала организации	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 5. Управление поведением персонала организации	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 6. Управление высвобождением (увольнением) персонала	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
2.	Раздел II. Управление персоналом организации, поддержание и оценка	Тема 7. Формирование и подготовка кадрового резерва	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 8. Оценка и развитие персонала организации	ОК-6, ОПК-4, ПК-11
		Тема 9. Разработка и принятие кадровых решений в организации	ОК-6, ОПК-4, ПК-11

**Форма промежуточной аттестации: зачет.**