

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Менеджмент персонала»  
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»,  
профиль «Стратегическое планирование и маркетинг»**

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели освоения дисциплины:**

является овладение студентами рядом теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющими сформировать у студентов умения и навыки генерирования и реализации стратегии управления человеческими ресурсами, а также навыков, связанных с применением современных технологий управления персоналом организации для обеспечения ее эффективного функционирования.

**Задачи освоения дисциплины:**

- помочь овладеть студентам понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
- рассмотреть ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами;
- изучить особенности деятельности по управлению человеческими ресурсами в соответствии со стратегией и фазами развития организации;
- изучить способы планирования кадровой работы;
- изучить процессы найма и отбора персонала в организацию;
- приобрести навыки формирования системы оценки результатов труда и аттестации различных категорий работников;
- изучить процессы адаптации работников, планирования карьеры, профессионально-должностных перемещений и профессионального развития работников;
- приобрести навыки анализа и формирования систем стимулирования персонала;
- изучить методы оценки эффективности работы персонала;
- изучить методы обучения персонала, рассмотреть принципы формирования системы обучения в организации.

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

Дисциплина Б1.Б.23 «Менеджмент персонала» входит в базовую часть учебного плана.

Освоение курса базируется на знаниях и умениях, полученных студентами по всем дисциплинам, изучаемым ранее, прежде всего по курсам: «Философия» (ОК-1, ОК-2), «Экономика и социология труда» (ОК-5, ОПК-4, ПК-2, ПК-17), «Валютный рынок и валютные операции» (ПК-15, ПК-16, ПК-17), «История Отечества» (ОК-2), «Математические методы в экономике» (ОК-3, ОПК-5, ПК-10), «Информационные технологии в экономике и управлении» (ОПК-5, ОПК-7, ПК-4, ПК-10, ПК-11), «Вероятностные методы в экономике» (ОК-3, ОПК-5, ПК-10), «Тайм-менеджмент» (ОК-6, ОПК-3, ПК-12), «Безопасность жизнедеятельности» (ОК-8).

Дисциплина в соответствии с учебным планом не является предшествующей другим дисциплинам.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ  
ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ**

Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения по
--------------------	--

реализуемой компетенции	дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>ОК-6</b>	<p><b>Знать:</b> основы самоорганизации, самообразования, тайм-менеджмента</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
<b>ОПК-3</b>	<p><b>Знать:</b> роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; сущность концепции управления человеческими ресурсами; технологии управления человеческими ресурсами организации;</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p><b>Владеть:</b> умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>
<b>ПК-1</b>	<p><b>Знать:</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p><b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p>
<b>ПК-2</b>	<p><b>Знать:</b> основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <p><b>Владеть:</b> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современными технологиями управления персоналом</p>

### **ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм и др.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие

образовательные технологии: компьютеризированные тесты, решение задач в Excel, использование Интернет-ресурсов и др.

## **6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: тест

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: –

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен