

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.ВДВ.05.01 Управление персоналом организации
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом
Заочная форма обучения

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (всего 144; из них 21,3 ч. контактной работы лекционных 4 ч., практических 10 ч., КРП – 7, ИКР -0,3; СР -114ч., контроль – 8,7ч.)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Управление персоналом организации»- сформировать у обучающихся компетенции, необходимые для осуществления деятельности по управлению персоналом организации: дать основы знаний, умений и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи учебной дисциплины:

- углубление и развитие системного подхода к управлению персоналом организации;
- освоение принципов управления персоналом и функционального разделения труда;
- изучение основных составляющих обеспечения системы управления персоналом;
- освоение основных положений и технологий кадровой политики;
- изучение основ мотивации поведения в процессе трудовой деятельности;
- приобретение обучающимися навыков формирования современных технологий организации труда персонала и управления, в том числе социализации, профориентации и трудовой адаптации;
- освоение вопросов возникновения и разрешения конфликтов в коллективе;
- овладение методами оценки эффективности управления персоналом.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

Основными формами изучения дисциплины являются лекции, практические занятия, проводимые в активной и интерактивной формах, самостоятельная работа, выполнение курсовой работы.

Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является выполнение курсовой работы и экзамен.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для поддержки самостоятельной работы обучающихся путем предоставления доступа к электронным программно-методическим комплексам дисциплин.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. Входные знания, умения и навыки, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения дисциплин: экономика организации, статистика, основы управления персоналом, социология управления. Данную учебную дисциплину дополняет освоение дисциплин экономика управление персоналом, маркетинг персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК -6, ОПК-5, ПК-7, ПК-31, ПК -36:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - основы управления работой в коллективе; - содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса; - основные закономерности взаимодействия человека и общества; - особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя; - методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента; - принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; - налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий; - включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания; - аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения; - признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения; - делегировать полномочия; - управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/ антипатий; - документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды; - умением играть различные социальные роли в коллективе;

		- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации Уметь: проводить критический анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации Владеть: навыками выбора методов анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии с стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Знать: - технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенции, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - порядок и технологии проведения аттестации; Уметь: - определять параметры и критерии оценки персонала; - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; - определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; - обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; - собирать, анализировать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; - обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; - определять параметры и критерии аттестации персонала, определять и применять средства и методы аттестации; - выделять группы персонала для проведения аттестации; Владеть: - навыками разработки плана оценки персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала; - проведения оценки персонала в соответствии с планами организации; - сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; - консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, анализ результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу; - разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;

		– сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; – подготовки предложений о Соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Знать: способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива Уметь: применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива Владеть: навыками формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знать: методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Уметь: Применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Владеть: Навыками оценки эффективности мероприятий, проектов по направлениям работы с персоналом.

Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					СР		
		Всего	Контактная работа						
			Л	ПЗ	ЛР	КРП		ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Персонал как объект управления	10	0,5	-					11,5
2.	Система управления персоналом организации	13	0,5	1					14,5

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					СР
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР	КРП	
3.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации	12	0,5	1	-		14,5
4.	Планирование работы с персоналом организации	13	0,5	2	-		15,5
5.	Технология управления персоналом организации	17	0,5	2	-		15,5
6.	Технология управления развитием персонала организации	17	0,5	2	-		15,5
7.	Управление поведением персонала организации	12	0,5	-	-		13,5
8.	Оценка результатов деятельности персонала организации	14	0,5	2	-		13,5
	КРП	7				7	
	ИКР	0,3					0,3
	Контроль	8,7					
	Всего:	144	4	10		7	0,3

Курсовая работа: предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен на третьем курсе.

Основная литература:

1. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1> .

2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1> .

3. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/1> .

4. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 424 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-431885#page/1>

5. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова ; С.-Петербург. гос. эконом. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 526 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-431966#page/1> .