

## **АННОТАЦИЯ**

### **дисциплины Б1.ВДВ.05.02 Управление персоналом коммерческого банка**

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.)

#### **Цель освоения дисциплины**

Цель учебной дисциплины «Управление персоналом коммерческого банка»- сформировать у обучающихся компетенции, необходимые для осуществления деятельности по управлению персоналом финансовой 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.

#### **Задачи дисциплины**

Основные задачи учебной дисциплины:

- углубление и развитие системного подхода к управлению персоналом финансовой 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.

#### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом коммерческого банка» 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 – 17, 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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности;</li> <li>- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</li> <li>- основы управления работой в коллективе;</li> <li>- содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</li> <li>- основные закономерности взаимодействия человека и общества;</li> <li>- особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя;</li> <li>- методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента;</li> <li>- принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;</li> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</li> <li>- быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;</li> <li>- налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</li> <li>- включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания;</li> <li>- аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;</li> <li>- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;</li> <li>- делегировать полномочия;</li> <li>- управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/ антипатий;</li> <li>- документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения;</li> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;</li> <li>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды;</li> <li>- умением играть различные социальные роли в коллективе;</li> <li>- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.</li> </ul>
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p><b>Знать:</b> методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p><b>Уметь:</b> проводить критический анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора методов анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p>
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии 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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенции, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик;</li> <li>- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;</li> <li>- порядок и технологии проведения аттестации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять параметры и критерии оценки персонала;</li> <li>- определять и применять средства и методы проведения оценки персонала;</li> <li>- выделять (определять) группы персонала для проведения оценки;</li> <li>- определять мотивационные факторы проведения оценки персонала;</li> <li>- обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала;</li> <li>- собирать, анализировать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</li> <li>- обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки;</li> <li>- определять параметры и критерии аттестации персонала, определять и применять средства и методы аттестации;</li> <li>- выделять группы персонала для проведения аттестации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки плана оценки персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала;</li> <li>- проведения оценки персонала в соответствии с планами организации;</li> <li>- сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению;</li> <li>- консультирования персонала по вопросам оценки, включая</li> </ul>

		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-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<b>Знать:</b> основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом <b>Уметь:</b> составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять и распределять функции подразделений разного уровня <b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.
ПК-31	способность 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	<b>Знать:</b> способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива <b>Уметь:</b> применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива <b>Владеть:</b> навыками формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности	<b>Знать:</b> методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом <b>Уметь:</b> Применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в

инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	области управления персоналом <b>Владеть:</b> 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 коммерческого банка	13	0,5	1	-			14,5
3.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом коммерческого банка	12	0,5	1	-			14,5
4.	Планирование работы с персоналом	13	0,5	2	-			15,5
5.	Технология управления персоналом	17	0,5	2	-			15,5
6.	Технология управления развитием персонала	17	0,5	2	-			15,5
7.	Управление поведением персонала	12	0,5	-	-			13,5
8.	Оценка результатов деятельности персонала	14	0,5	2	-			13,5
	КРП	7				7		
	ИКР	0,3					0,3	
	Контроль	8,7						
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>10</b>		<b>7</b>	<b>0,3</b>	<b>114</b>

**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.-Петербур. 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> .