

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 Организация работы с персоналом
в проектных командах

Направление: 38.03.03 Управление персоналом
 Направленность (профиль) Управление персоналом

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 42,3 часа контактной работы: лекционных 18 ч., практических 18 ч., КСР 6ч., ИКР – 0,3 ч.; контроль 35,7 ч.; самостоятельной работы 66 ч.).

Цель освоения дисциплины: ознакомить обучающихся с основными механизмами формирования и управления проектными командами, подготовить творчески мыслящих проект-менеджеров с навыками, знаниями и установками, необходимыми для эффективного управления командой.

Задачи освоения дисциплины: определение особенностей формирования групп, коллективов и основных способов управления ими; анализ этапов и психологических факторов командообразования; определение состава команды проекта; планирование деятельности проектной команды; выработка навыков организации проектной команды и использования командных методов работы; установление особенностей мотивации и управления персоналом команды; развитие представления об организационной культуре команды; выработка навыков анализа и диагностики проблем эффективной работы проектных команд и определение способов совершенствования процессов управления.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Организация работы с персоналом в проектных командах» относится к вариативной части ООП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается в третьем семестре.

Для изучения дисциплины желательно знание курсов «Психология», «Социология», «Социальная психология», «Основы теории управления».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Психология управления», «Организационное поведение», «Лидерство и формирование команд», «Организация службы персонала».

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ОПК-9, ПК-5, ПК-17, ПК-31, ПК-36.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- состояния, свойства и эмоционально-волевою сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - основы управления работой в коллективе; - содержание	- 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	- 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;

	<p>личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной и деловой среды; - умением играть различные социальные роли в коллективе; - способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса
<p>ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>принципы, формы и техники ведения делового общения</p>	<p>осуществлять разные формы делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>навыками организации и участия в деловом общении</p>
<p>ПК-5 – знание основ научной</p>	<p>основы научной организации и</p>	<p>эффективно организовывать</p>	<p>навыками проведения анализа</p>

<p>организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>нормирования труда, специфику процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p>
<p>ПК-17 – знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p>	<p>основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p>	<p>составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>навыками разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом, распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня</p>
<p>ПК-31 – способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением</p>	<p>способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива</p>	<p>применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива</p>

применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива			
ПК-36 – знание 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	основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	проводить оценивание экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	навыками оценивание экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом

Основные разделы дисциплины

№ раздела		Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Основы создания проектов и организации проектной команды	52	10	8		2	32
2	Технология управления работой проектной команды	56	8	10		4	34
ИКР		0,3					
Контроль		35,7					
Итого		144	18	18		6	66

Курсовые работы: *не предусмотрены.*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен в третьем семестре.*

Основная литература:

1. Кузнецова, Елена Владимировна. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 177 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-portfelem-proektov-kak-instrument-realizacii-korporativnoy-strategii-433975#page/1> .
2. Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций : учебное пособие для академического бакалавриата / С. И. Черноморченко. - Москва ; Тюмень : Юрайт : Тюменский государственный университет, 2019. - 221 с. - (Университеты

России). - URL:<https://www.biblio-online.ru/viewer/planirovanie-i-proektirovanie-organizaciy-444771#page/1> .

3. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом : учебное пособие для вузов / С. И. Самыгин [и др.] ; под общей редакцией Г. И. Колесниковой. - Москва : Юрайт, 2019. - 283 с. - (Высшее образование). - URL:<https://www.biblio-online.ru/book/organizaciya-nauchno-issledovatel'skoy-i-pedagogicheskoy-deyatelnosti-v-oblasti-upravleniya-personalom-445636> .

4. Селезнева, Елена Владимировна. Лидерство : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. - Москва : Юрайт, 2019. - 429 с. - URL:<https://biblio-online.ru/book/liderstvo-432099>

