

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 |
| ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | принципы, формы и техники ведения делового общения | осуществлять разные формы делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | навыками организации и участия в деловом общении |
| ПК-5 – знание основ научной | основы научной организации и | эффективно организовывать | навыками проведения анализа |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <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:

- 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> .
- 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>

