

Аннотация к рабочей программе дисциплины ФТД.02 «Основы управления подразделением»

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов необходимых для эффективного управления подразделением компетенций.

1.2 Задачи дисциплины.

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач*:

- ознакомить магистрантов с механизмами реализации власти и лидерства в управлении подразделением.
- ознакомить с ключевыми инструментами планирования деятельности подразделения.
- ознакомить с ключевыми инструментами организации работы подразделения, инструментами постановки задач в подразделении.
- ознакомить с базовыми принципами мотивации персонала структурного подразделения
- ознакомить с видами контроля
- ознакомить с основами документационного сопровождения деятельности подразделения

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина обеспечивает изучение следующих дисциплин: «Основы производственной деятельности организации»

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-2.ИПК- 8 Уметь организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом	Умеет организовывать отдельные аспекты работы структурного подразделения по управлению персоналом
	В целом, умеет организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом
	Умеет самостоятельно организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом
ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-3.ИПК- 8. Уметь обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по	Умеет разрабатывать, утверждать, оформлять отдельные локальные нормативные акты организации по управлению персоналом
	В целом, умеет обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по управлению персоналом, разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
управлению персоналом, разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации	Умеет грамотно самостоятельно обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по управлению персоналом, разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы управления		4	2		13,8
2.	Методы, инструменты, технологии управления подразделением		4	8		40
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		8			53,8
	КСР					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовая работа. не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: канд.психолог. наук, доцент Миронова Е.Р.