

## 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
<b>ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
<b>ПК-2.ИПК- 8 Уметь организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом</b>	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
<b>ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
<b>ПК-3.ИПК- 8. Уметь обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по</b>	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
<b>управлению персоналом, разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации</b>	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.