

**Аннотация как рабочей программы дисциплине
Б1.В16 Управление персоналом организации
Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы
Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

1.1 Цель освоения дисциплины.

формирование у студентов знаний о принципах и методах управления персоналом организации, умений планировать, организовывать мероприятия по адаптации, стажировке, развитию персонала, оценке личностных и профессиональных компетенций, администрированию процессов и документообороту по указанным направлениям деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

- формирование представлений об основных принципах и методах управления персоналом организации;
- формирование умений планировать и организовывать мероприятия по оценке компетенций, адаптации, стажировке, развитию персонала в соответствии со стратегическими планами организации,
- формирование умений администрировать процессы и документооборот по оценке, адаптации, обучению, управлению карьерой персонала.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к вариативной части учебного плана Б1.В, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: Основы управления персоналом, Экономика, Социальная психология, Социология управления, Правоведение. Последующие дисциплины: Технологии адаптации персонала, Подбор персонала, Современные технологии оценки персонала в организации, Консультирование по управлению персоналом, Основы проектной деятельности в управлении персоналом.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
И.ПК-3.1. Организует мероприятия по адаптации, стажировке и обучению персонала	Определяет мероприятия по адаптации и стажировке персонала.
	Реализует мероприятия по адаптации и стажировке персонала
	Систематизирует применение современных технологий по адаптации и стажировке персонала.
И.ПК-3.2. Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	Проводит мероприятия по обучению персонала.
	Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.
	Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.
И.ПК-3.3. Применяет методы определения и	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Разрабатывает рекомендации по результатам проведения

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
оценки личностных и профессиональных компетенций;	оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.
И.ПК-3.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		4			
Аудиторные занятия (всего)	66	66			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	32	32			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	34	34			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	36	36			
В том числе:					
Проработка учебного (теоретического) материала	26	26			
Реферат	4	4			
Подготовка к текущему контролю	6	6			
Контроль:					
Подготовка к экзамену	35,7	35,7			
Общая трудоёмкость час	144	144			
в том числе контактная работа	72,3	72,3			
зач. ед.	4	4			

2.2 Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ ра зд ел а	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Стратегическое управление персоналом		2	2		3
2	Кадровый потенциал и интеллектуальный капитал организации: основы формирования и использования		4	4		5
3	Адаптация и стажировка персонала		4	4		4
4	Оценка компетенций персонала		6	6		6
5	Управление мотивацией персонала		6	6		6
6	Управление развитием персонала: Обучение. Управление карьерой. Работа с резервом		4	6		4
7	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		2	2		4
8	Эффективность управления персоналом организации		4	4		4
	<i>Итого по дисциплине:</i>		32	34		36
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Курсовые работы: не предусмотрена.

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: канд.психол.наук, ст. преп. – Л.В. Тхагалижокова