

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом организации»

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины – обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, роли и месте управления персоналом, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- овладеть основными понятиями в области управления персоналом;
- повысить компетентность будущих менеджеров в области систем управления персоналом, кадрового планирования, технологий управления персоналом, его развитием и поведением;
- привить и закрепить навыки и умения владения студентами современными методами и технологиями управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части Блока Б1 Профессионального цикла.

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

При изучении дисциплины требуются знания и умения, полученные при изучении «Микроэкономика», «Основы менеджмента», «Экономика», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Маркетинг персонала», «Государственное регулирование экономики», «Экономика труда и социально-трудовые отношения». «Командообразование и лидерство», «Кадровая безопасность организации», «Оценка персонала».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом организации», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами, как «Интеллектуальная собственность», «Управленческий учет и учет персонала», «Организация и нормирование труда», а также для прохождения преддипломной практики и написания дипломной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
ПК-1	Знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> основы кадровой политики организации, разработки и реализации концепции управления персоналом, основы стратегического управления персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать концепцию и стратегию управления персоналом организации <i>Владеть:</i> навыками разработки кадровой стратегии и кадровой политики организации с учетом эффективного использования трудового потенциала организации и отдельного работника

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
ПК-5	Знание и умение применять на практике основ управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом	<i>Знать:</i> основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, виды и формы обучения персонала, его профессиональной подготовки и переподготовки <i>Уметь:</i> разрабатывать стратегию профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала <i>Владеть:</i> методикой составления программ обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектирования мероприятий по формированию и развитию организационной культуры, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	<i>Знать:</i> основы разработки и внедрения профессиональных (в т.ч. корпоративных) стандартов и правил поведения в области управления персоналом <i>Уметь:</i> проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня и функциональные обязанности сотрудников <i>Владеть:</i> навыками составления карт компетенций, должностных инструкций, положений о подразделениях

4. Содержание дисциплины:

Управление персоналом в системе менеджмента организаций. Управление персоналом как социальная система. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Организация деятельности и функции служб персонала. Кадровое планирование в организациях. Организация набора и отбора кадров. Оценка и аттестация персонала. Управление развитием и движением персонала организации. Управление процессом высвобождения персонала. Социальное партнерство в организации. Эффективность управления персоналом.

5. Образовательные технологии

В учебном процессе предусмотрено использование традиционных и интерактивных

образовательных технологий, в том числе:

– чтение лекций в форме монолога с использованием мультимедийного комплекса, а также с элементами диалога и дискуссии;

– семинарская система обучения (устный опрос, тестирование, выполнение практических и расчетных заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка докладов, презентаций, деловые игры, работа малыми группами);

– научно-исследовательская работа (подготовка научных статей по проблематике, связанной с тематической направленностью дисциплины).

– консультации в рамках внеаудиторной (самостоятельной и индивидуальной) работы.

Методы обучения: по источнику информации – словесные, наглядные, практические; по уровню включения в познавательную самостоятельную деятельность – объяснительно иллюстративный, интерактивный, репродуктивный, проблемного изложения, частично поисковый, исследовательский; по компонентам учебной деятельности – организации и осуществления учебно-познавательной деятельности, стимулирования, мотивации учебной деятельности, контроля, анализа, оценивания учебной деятельности.

Разработчик рабочей программы:

Киселёва А.А., к.э.н., доцент кафедры управления персоналом и экономики труда