

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2024 10:08:44

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «Теории управления и управленческого консультирования»

38.03.03. «Управление персоналом»

**Цель дисциплины** - обучить студентов основам теории управления и управленческого консультирования

**Задачи дисциплины** - дать студентам знания, позволяющие понимать цель, задачи, стратегию, основные принципы, функции управленческого консультирования, а также навыки, позволяющие выполнять основные функции консультанта по вопросам управления.

#### **Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Теории управления и управленческого консультирования» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.16) основной профессиональной образовательной программы.

#### **Требования к результатам освоения дисциплины:**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>ОПК-1.2</b> Демонстрирует знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	<b>Знать:</b> методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации <b>Уметь:</b> выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; <b>Владеть:</b> навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 часов, 5 зачетных единицы.

**Автор (ы)**

канд. социол. наук, доцент Белов А.А.