

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.06.2024 23:36:51

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9beb23726a1609b644b33da986abb255891f288f913a2551fae

# Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом» по направлению подготовки 05.04.06 Экология и природопользование (уровень магистратуры)

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» изучает формирование и использование человеческих ресурсов организации.

**1.1. Цель дисциплины-** формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

### 1.2. Задачи:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- изучение процесса адаптации персонала;

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл(раздел) ОПП, к которому относится дисциплина

«Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части дисциплин части профессионального цикла – Б1.0.06 основной общеобразовательной программы

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная</b>	Философские проблемы и методология науки
---	--

<b>дисциплина (модуль)</b>	
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</li> <li>• знать структуру персонала</li> <li>• способы делегирования полномочий</li> <li>• виды конфликтов и стрессов</li> <li>• стили руководства командой</li> <li>• способы и методы управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать ситуационные задачи различного типа</li> <li>• разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</li> <li>• выявлять лидерство и таланты</li> <li>• ставить задачи организации производства, классифицировать персонал</li> <li>• делегировать полномочия</li> <li>• нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты</li> </ul> <p><b>владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами поддержания работоспособности персонала</li> <li>• методами построения целей развития производства</li> <li>• видами построения структуры управления персоналом</li> <li>• методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</li> <li>• методам планирования количественной и качественной потребности в персонале</li> <li>• способами разработки командной стратегии</li> </ul>

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплины Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Преподавание курса Управление персоналом неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на

практических занятиях рассматриваются вопросы, конфликтов и стрессов, видов адаптации персонала, позволяющие в дальнейшем успешно применять на практике.

### **III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>УК-3.1</b> Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</p> <p><b>УК-3.2</b> Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p>	<p><b>Знать:</b> способы и методы управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> Разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</p> <p><b>Владеть:</b> способами разработки командной стратегии</p> <p><b>Знать:</b> Стили руководства командой</p> <p><b>Уметь:</b> решать ситуационные задачи различного типа;</p> <p><b>Владеть:</b> методам</p>

		<p><b>УК -3.3</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>УК- 3.4</b> Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды</p>	<p>планирования количественной и качественной потребности в персонале</p> <p><b>Знать:</b> виды конфликтов и стрессов</p> <p><b>Уметь:</b> нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты</p> <p><b>Владеть:</b> методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</p> <p><b>Знать:</b> способы делегирования полномочий</p> <p><b>Уметь:</b> делегировать полномочия</p> <p><b>Владеть:</b> способами делегирования полномочий</p>
--	--	--	---

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

**Составитель:** кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики Яковенко Н.Ю.