

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.06.2023 12:57:18

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b73d8986ab6255891f288f913a1351fae

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины «Управление персоналом» направление подготовки – 05.04.06 Экология и природопользование Квалификация (степень) выпускника - магистр

I. 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

| | |
|---|--|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | Философские проблемы и методология науки |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой • знать структуру персонала • способы делегирования полномочий • виды конфликтов и стрессов • стили руководства командой • способы и методы управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • решать ситуационные задачи различного типа • 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 • выявлять лидерство и таланты • ставить задачи организации производства, классифицировать персонал • делегировать полномочия • нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами поддержания работоспособности персонала • методами построения целей развития производства • видами построения структуры управления персоналом • методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов • методам планирования количественной и качественной потребности в персонале • способами разработки командной стратегии |
|---|---|

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

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|

| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| <p>УК-3</p> | <p>Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.1 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>УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>УК -3.3 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>УК- 3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды</p> | <p>Знать: способы и методы управления персоналом</p> <p>Уметь: 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>Владеть: способами разработки командной стратегии</p> <p>Знать: Стили руководства командой</p> <p>Уметь: решать ситуационные задачи различного типа;</p> <p>Владеть: методам планирования количественной и качественной потребности в персонале</p> <p>Знать: виды конфликтов и стрессов</p> <p>Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты</p> <p>Владеть: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</p> <p>Знать: способы делегирования полномочий</p> <p>Уметь: делегировать полномочия</p> <p>Владеть: способами делегирования полномочий</p> |
|--------------------|---|---|---|

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.

5. Автор: Яковенко Н.Ю., кандидат экономических наук, доцент