

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы управления персоналом»

### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП**

Дисциплина «Основы управления персоналом» входит в базовую часть (Б1.Б.21) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин: «Маркетинг», «Рынок труда», «Управление трудовыми ресурсами», «Основы управления персоналом».

Дисциплина «Основы управления персоналом» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Мотивации и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура».

**2. Целью изучения дисциплины «Основы управления персоналом»** является изучить взаимосвязанный комплекс проблем в области управления человеческими ресурсами;

дать обучающимся основы знаний и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом;

изучить вопросы организации кадровой работы на современном предприятии;

рассмотреть цели и функции системы управления персоналом;

рассмотреть стратегические аспекты управления персоналом;

дать представление о планировании кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием;

ознакомить с методами оценки эффективности системы управления персоналом.

### **3. Структура дисциплины**

Предмет и задачи курса «Основы управления персоналом». Персонал предприятия (организации) как объект управления. Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости. Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом организации. Стратегии управления персоналом и кадровая политика.

### **4. Основные образовательные технологии**

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

### **5. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

– знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

В результате освоения содержания дисциплины «**Основы управления персоналом**» обучающийся должен:

Знать:

– основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);

– сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;

– бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

– основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;

– основы разработки реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;

– основы кадрового планирования в организации;

– основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

– основы оценки результатов деятельности персонала организации;

– основы аудита и контроллинга персонала.

Уметь:

– прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

– разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации.

Владеть:

– методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;

– методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

– современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).

– современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

– современными технологиями управления поведением персонала (управления

мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 академических часов).

**7. Формы контроля**

Промежуточная аттестация – зачет.

**8. Составитель** Коломиец Т.В., кандидат экономических наук, доцент