

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.08.2023 02:09:32  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288e913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

### «Управление персоналом»

Направление подготовки/специальность: **09.04.03 Прикладная информатика**  
Направленность (профиль): **Прикладная информатика в АПК**  
Квалификация: **магистр**  
Год начала подготовки: **2023**

#### 1. ЦЕЛИ 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;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы 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;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

#### II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

«Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части Б1.0. 06 основной общеобразовательной программы

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	Философские проблемы и методология науки
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;</li><li>• особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности;</li><li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом;</li><li>• ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации;</li><li>• применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• специальной терминологией в области управления персоналом;</li><li>• методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения;</li><li>• методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности;</li><li>• практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</li></ul>

Дисциплина является предшествующей для прохождения производственной практики

**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
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая 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>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,</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 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>распределяет поручения, делегировать полномочия и управляет членами команды</p>	<p><b>Знать:</b> способы делегирования полномочий <b>Уметь:</b> делегировать полномочия <b>Владеть:</b> способами делегирования полномочий</p>
--	--	--	--

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 часов).**