

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2023.08.14  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## Управление персоналом

### 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 – Б1.0.07 основной общеобразовательной программы

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

<p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p>	<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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовать 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>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><b>Знать:</b> способы и методы управления персоналом  <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  <b>Владеть:</b> способами разработки командной стратегии</p> <p><b>Знать:</b> Стили руководства командой  <b>Уметь:</b> решать ситуационные задачи различного типа;  <b>Владеть:</b> методам планирования количественной и качественной потребности в персонале</p> <p><b>Знать:</b> виды конфликтов и стрессов  <b>Уметь:</b> нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты  <b>Владеть:</b> методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</p> <p><b>Знать:</b> способы делегирования полномочий  <b>Уметь:</b> делегировать полномочия  <b>Владеть:</b> способами делегирования полномочий</p>
ОПК-6	Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.	<b>ОПК 6.2</b> Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	<p><b>Знать:</b> знать структуру персонала  <b>Уметь:</b> ставить задачи организации производства, классифицировать персонал  <b>Владеть:</b> методами построения</p>

		<p><b>ОПК -6.3</b> Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p>	<p>ния целей развития производства</p> <p><b>Знать:</b> методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p><b>Уметь:</b> развивать лидерство и выявлять таланты</p> <p><b>Владеть:</b> методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p>
--	--	--	--

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Общая трудоемкость, всего, час	<b>108</b>	<b>108</b>
зачетные единицы	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>26,25</b>	<b>14,75</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	10	4
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )		
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	16	4
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )		2
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )		
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )		4,5
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
Экзамен ( <i>КЭ</i> )		
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )	-	
Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )	-	
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>17</b>	<b>4</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>64,75</b>	<b>89,25</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	6	16
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практи-	14	20

ческим занятиям		
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	20,75	28
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	12	26
Подготовка к зачету	10	9,25

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1. «Формирование персонала»</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности	14	2	2	10	16	1		15
2. Высвобождение персонала	16	2	4	10	16	1		15
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	12		2	10	12		2	10
<b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>	<b>48,75</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>34,75</b>	<b>53,25</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>49,25</b>
1. Развитие персонала организации	14	2	2	10	13	1		12
2. Организация труда персонала	14	2	2	10	13	1		12
3. Использование персонала	12	2	2	8	13		1	12
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	8,75		2	6,75	14,25		1	13,25
<i>Текущие консультации</i>			-				4,5	
<i>Установочные занятия</i>			-				2	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25				0,25	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	26,25	10	16	-	8	4	4	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			17				4	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			64,75				89,25	
<i>Общая трудоемкость</i>			108				108	