

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2021 20:22:11
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb2371609b644b37192861b6255891f390f01338504e01

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Управление персоналом»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК

Квалификация: магистр

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- 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.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.07) основной профессиональной образовательной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами компетенции:

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.

Знать: способы и методы управления персоналом.

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.

Владеть: способами разработки командной стратегии.

УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.

Знать: Стили руководства командой, разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.

Уметь: решать ситуационные задачи различного типа.

Владеть: методами планирования количественной и качественной потребности в персонале.

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.

Знать: виды конфликтов и стрессов.

Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты.

Владеть: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов.

УК- 3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды.

Знать: способы делегирования полномочий.

Уметь: делегировать полномочия и управлять членами команды.

Владеть: видами построения структуры управления персоналом.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 часов).
Форма контроля – зачет.

Автор: к.э.н., доцент кафедры экономики, Худобина Г.И.