

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.09.2021 08:59:34

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## **Аннотация рабочей программы дисциплины**

### **«Производственный менеджмент»**

направление – 38.03.03 «Управление персоналом»

#### **1. Цель и задачи дисциплины:**

**Цель дисциплины** – формирование у студентов знаний в области производственного менеджмента как междисциплинарной отрасли знаний, сочетающей в себе достижения экономических, социологических, психологических, правовых и других дисциплин.

#### **Задачи:**

- задачи дисциплины заключаются в формировании научного представления о производственном менеджменте с конкретным прикладным аспектом;
- освоение студентами основ теории и практики производственного менеджмента;
- формирование у студентов умения анализировать и прогнозировать управленческую среду в организациях и поведение работников в коллективе;
- обучение методам управления деятельностью организаций, формирование умений и навыков работы с людьми и управления трудовыми коллективами;
- освоение технологий выработки и реализации управленческих решений в организациях в условиях риска, определенности и неопределенности.

#### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Производственный менеджмент относится к вариативной части обязательных дисциплин Б1.В.ДВ.07.02.

#### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-11 – владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных, нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

ПК-12 – знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом,

умением составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);

ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени.

В результате изучения дисциплины студент должен:  
знать:

➤ - основные теоретические положения производственного менеджмента;

➤ - общие и частные принципы менеджмента;

➤ - функциональный аспект производственного менеджмента;

➤ - закономерности, принципы и процедуру принятия и реализации управленческих решений в менеджменте;

➤ - закономерности, принципы и формы коммуникаций в организации  
уметь:

➤ - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

➤ - выявлять проблемы, стоящие перед организациями, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

➤ - владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

➤ - определять цели организации и пути их достижения;

➤ - создавать организационную структуру и формировать трудовой коллектив;

➤ - выбирать и комбинировать стиль управления в конкретной ситуации;

➤ - налаживать деловую коммуникацию в организации.

владеть:

➤ - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

➤ - навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц.

#### **4. Автор:**

Белов А.А., доцент, к.с.н.