

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2022 19:04:59

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация

рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»

Направление подготовки 35.04.04 -

Инновационные технологии производства

продукции растениеводства

Магистерская программа: Агрономия

1. Цель и задачи дисциплины

Цели изучения дисциплины: формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области управления персоналом, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, плано-экономическая; повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Задачи: - усвоить концептуальные основы технологии управления персоналом; - формирование представления об организации найма, отбора и приема персонала, деловой оценке и трудовой адаптации, рационального использования и развития персонала; о мотивации и стимулирование персонала; управлении деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и социальным развитием персонала; - владеть теорией и технологией управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части дисциплин основной общеобразовательной программы

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Программа дисциплины предусматривает формирование следующих компетенций:

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

Уметь: решать ситуационные задачи различного типа;

Владеть: методам 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

ОПК - 6.3 Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой

Знать: методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой

Владеть: методами построения целей развития производства

ОПК 6.2 Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации

Знать: знать структуру персонала

Уметь: ставить задачи организации производства, классифицировать персонал.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы – 108 часов, в том числе: практических занятий – 22 часа, внеаудиторная работа 13 часов, самостоятельная работа 62 час.

Форма контроля – зачёт 3-й семестр.

Автор: Худобина Г.И. доцент, к.э.н.