

Аннотация рабочей программы дисциплины**«Связи с общественностью в управлении персоналом»****Направление 38.03.03 Управление персоналом****1. Цель и задачи дисциплины:**

1.1. Цель дисциплины – формирование у студентов знаний в области теории и практики связей с общественностью, умений и навыков использования современных средств с общественностью в области управления персоналом.

1.2. Задачи: заложить основы теоретических представлений об информационно-коммуникативной деятельности и практических навыков по созданию позитивного имиджа организации; раскрыть содержание организационных и коммуникационных связей с внутренней и внешней средой; ознакомить с современными технологиями взаимодействия организаций со средствами массовой информации (СМИ); развить навыки практического использования инструментов связей с общественностью; ознакомить с методологией исследования в области связей с общественностью; сформировать навыки делового общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Связи с общественностью в управлении персоналом» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.26) основной профессиональной образовательной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Определяет мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала	знать: мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала; уметь: осуществлять мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала; владеть: навыками определения мероприятий по управлению, использованию и развитию персонала
		ОПК-3.2 Разрабатывает мероприятия и осуществляет документационное сопровождение по реализации стратегии управления персоналом	знать: мероприятия и перечень документации по реализации стратегии управления персоналом; уметь: разрабатывать мероприятия и осуществлять документационное сопровождение по реализации стратегии управления персоналом владеть: навыками разработки мероприятий и осуществления документационного сопровождения по реализации стратегии управления персоналом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 часов, 6 зачетных единиц

4. Автор: доцент, к.с.н. Белов А.А.