

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.06.2024 22:19:52  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f913a1351fae

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Управление персоналом»**  
**направление подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры**  
**направленность (профиль) Землеустройство**  
**Квалификация (степень) выпускника - магистр**

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**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;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы 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;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)**

### **2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.06) основной профессиональной образовательной программы.

### **2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП**

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых</b>	<b>Технология профессионально-ориентированного обучения</b>
---	---

<p>базируется данная дисциплина (модуль)</p>	
<p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;</li> <li>• особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности;</li> <li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом;</li> <li>• ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации;</li> <li>• применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специальной терминологией в области управления персоналом;</li> <li>• методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения;</li> <li>• методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности;</li> <li>• практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</li> </ul>

### 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
------------------	--------------------------	-----------------------------------	---

<p><b>УК-3</b></p>	<p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<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> методами 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>
--------------------	---	---	--

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы - 108 часов.

**4. Автор:** канд. социол. наук, доцент Белов А.А.