

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.06.2024 15:02:10

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## 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	<i>знать:</i> мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала; <i>уметь:</i> осуществлять мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала; <i>владеть:</i> навыками определения мероприятий по управлению, использованию и развитию персонала
		ОПК-3.2 Разрабатывает мероприятия и осуществляет документационное сопровождение по реализации стратегии управления персоналом	<i>знать:</i> мероприятия и перечень документации по реализации стратегии управления персоналом; <i>уметь:</i> разрабатывать мероприятия и осуществлять документационное сопровождение по реализации стратегии управления персоналом <i>владеть:</i> 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.