

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

## Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Управление персоналом»

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Цели изучения дисциплины:

получение студентами целостных систематизированных научных знаний по управлению персоналом и работе организации, которые составят базу для их профессиональной деятельности,

развитие социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста установление благоприятного климата складывающиеся в процессе управления людьми на железнодорожном транспорте,

формирование представлений об улучшении использования кадрового потенциала, как главного резерва повышения эффективности функционирования организации,

овладение понятийно-терминологическим аппаратом в области управления, выработка представления о стратегии управления персоналом как части кадровой политики, закономерностях, принципах и методах управления персоналом, профориентации и трудовой адаптации, обучении и деловой оценке персонала.

Основными задачами изучения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- приобретение знаний в области управленческой психологии человека;
- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;
- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности.
- формирование творческого отношения к будущей профессиональной деятельности, навыков применения полученных знаний к решению научно-производственных задач.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Компетенции, индикаторы формируемые в процессе изучения дисциплины  | Результаты освоения учебной дисциплины                               |
|---|--|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |  |
| УК-2.2 Формулирует проектную задачу, определяет способы ее ре-  | <b>Знать:</b><br>- проектные задачи в области управления персоналом; |

|   |   |
|---|---|
| <p>шения средствами проектного управления</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы решения проектных задач в области управления персоналом;</li> <li>- правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять проектные задачи в области управления персоналом;</li> <li>- применять способы решения проектных задач в области управления персоналом;</li> <li>- применять правовое регулирование решение проектных задач в области управления персоналом;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками решения проектных задач в области управления персоналом;</li> <li>- способами решения проектных задач в области управления персоналом;</li> <li>- правовым регулированием решения проектных задач в области управления персоналом;</li> </ul> |
| <p><b>УК-3</b> способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>                |   |
| <p>УК-3.1. Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации работы команды;</li> <li>- навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов;</li> <li>- методы управления командой;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы организации работы команды;</li> <li>- применять навыки координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов;</li> <li>- применять методы управления командой;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами организации работы команды;</li> <li>- навыками координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов;</li> <li>- методами управления командой;</li> </ul>                                   |
| <p>УК- 3.2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели</p>                                     | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные концепции управления и способы социального взаимодействия;</li> <li>- технологии управления и способы реализации своей роли в команде;</li> <li>- командную стратегию для достижения поставленной цели;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные концепции управления и способы социального взаимодействия;</li> <li>- применять технологии управления и способы реализации своей роли в команде;</li> <li>- применять командную стратегию для достижения поставленной цели;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения концепций управления и способы</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | социального взаимодействия;<br>- навыками применения технологий управления и способы реализации своей роли в команде;<br>- командной стратегией для достижения поставленной цели; |
|--|---|

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)».

## **3. Объем дисциплины (модуля)**

- 180 часов;
- 5 з.е.

## **4. Содержание дисциплины**

История развития управленческой мысли. Методы и стили управления персоналом. Технология управления персоналом. Маркетинг персонала. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Адаптация персонала. Управление поведением персонала организации. Теории мотивации персонала. Организационная культура. Управление конфликтами. Технология управления развитием персонала организации. Обучение персонала. Управление деловой карьерой персонала. Управление кадровым резервом организации. Аттестация персонала. Оценка эффективности системы управления персоналом организации

## **5. Формы контроля**

- Форма текущего контроля – дискуссия
- Форма промежуточной аттестации – экзамен

## **6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MS PowerPoint;
- для самостоятельной работы студентов: Windows 7 и выше, Microsoft Office 2010 и выше;
- ЭИОС- Moodle.

## **7. Описание материально - технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата (проведение занятий лекционного типа, занятий

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Экономики», аудитория № 602. Специализированная мебель: столы ученические - 23 шт., стулья ученические - 46 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).