

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 11.09.2024 17:19:35

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

"Костромская государственная сельскохозяйственная академия"

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической
комиссии

Елена
Владимировна
Королёва

Подписано цифровой подписью:
Елена Владимировна Королёва
Дата: 2024.06.05 12:44:51 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
исследовательской работе/Декан

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой подписью:
Надежда Александровна Середа
Дата: 2024.06.11 12:51:25 +03'00'

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля) Управление персоналом организации

Закреплена за кафедрой	Менеджмент и право
Учебный план	oz38.04.01_магистр_экономика_2024-2025.plx Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Корпоративные финансы"
Квалификация	магистр
Форма обучения	очно-заочная
Программу составил(и):	доцент, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой, Котлярова Любовь Дмитриевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель	являются приобретение теоретических знаний и практических навыков по реализации целей и задач управления персоналом в организации; выработать умения по разработке нормативной документации для обеспечения эффективной системы управления персоналом, сформировать практические навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений.
Задачи:	– формирование базовых профессиональных знаний в области управления персоналом организации; – освоение умений и навыков в применении практических методик и технологий управления персоналом в организации; – изучение методологии, технологии управления персоналом организации и оценка
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Результатов деятельности персонала	
Цикл (раздел) ООП: Б1.О1675593	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Эффективные коммуникации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Создание и организация деятельности предприятия
2.2.3	Производственная практика: Научно-исследовательская работа
2.2.4	Производственная практика: Преддипломная практика
2.2.5	Корпоративное управление
2.2.6	Риск-менеджмент

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) Неделя	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	26	26	26	26
Консультации	0,5	0,5	0,5	0,5
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,5	36,5	36,5	36,5
Сам. работа	107,5	107,5	107,5	107,5
Итого	144	144	144	144

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Знать:	
– формы организации деятельности коллектива; – психологию межличностных отношений в группах разного возраста; – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;	
Уметь:	
– создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; – учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; – предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; – планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;	
Владеть:	
– навыками постановки цели в условиях командой работы;	

- способами управления командной работой в решении поставленных задач;
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

- различные исторические типы культур, роль разнообразия культур в человеческой жизнедеятельности;
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;

Уметь:

- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;
- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;

Владеть:

- навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур;
- навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности;

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

- современные инструменты управления человеческими ресурсами;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- современные методы и приемы психологии управления;

Уметь:

- проводить самооценку, подвергать критическому анализу проделанную работу;
- расставлять приоритеты профессиональной деятельности, определять способы ее совершенствования на основе самооценки;

Владеть:

- навыками самооценки и критического анализа проделанной работы;
- навыками определения приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования и стимулов для саморазвития;
- навыками определения целей профессионального роста;

ПКос-3: Способен к планированию, координированию и нормативному обеспечению интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации

Знать:

- локальные акты организации, регулирующие порядок организацию труда персонала
- основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной и других видов деятельности и требований рынка труда;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- кадровую политику и стратегию организации
- должностные инструкции работников подразделения (по управлению рисками)

Уметь:

- уметь разрабатывать нормативные акты организации, регулирующие порядок организацию труда персонала
- планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников;
- анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении (по управлению рисками);
- прогнозировать и определять потребность в работниках;
- формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки по подбору кадров;
- устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками.

Владеть:

- приемами разработки нормативных актов организации, регулирующие порядок организацию труда персонала
- приемами подбора работников соответствующей квалификации для структурных подразделений и рабочих групп в сфере управления рисками;
- навыками разработки регламентов деятельности отдельных работников;
- приемами определения требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, координации деятельности работников подразделения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
<ul style="list-style-type: none"> – формы организации деятельности коллектива; – психологию межличностных отношений в группах разного возраста; – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; 	
<ul style="list-style-type: none"> – различные исторические типы культур, роль разнообразия культур в человеческой жизнедеятельности; – механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; 	
<ul style="list-style-type: none"> – современные инструменты управления человеческими ресурсами; – причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; – современные методы и приемы психологии управления; 	
<ul style="list-style-type: none"> – локальные акты организации, регулирующие порядок организацию труда персонала – основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной и других видов деятельности и требований рынка труда; – роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; – кадровую политику и стратегию организации – должностные инструкции работников подразделения (по управлению рисками) 	
3.2	Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> – создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; – учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; – предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; – планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; 	
<ul style="list-style-type: none"> – адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; – толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; 	
<ul style="list-style-type: none"> – проводить самооценку, подвергать критическому анализу проделанную работу; – расставлять приоритеты профессиональной деятельности, определять способы ее совершенствования на основе самооценки; 	
<ul style="list-style-type: none"> – уметь разрабатывать нормативные акты организации, регулирующие порядок организацию труда персонала – планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников; – анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении (по управлению рисками); – прогнозировать и определять потребность в работниках; – формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки по подбору кадров; – устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками. 	
3.3	Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – навыками постановки цели в условиях командной работы; – способами управления командной работой в решении поставленных задач; – навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон; 	
<ul style="list-style-type: none"> – навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур; – навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; 	
<ul style="list-style-type: none"> – навыками самооценки и критического анализа проделанной работы; – навыками определения приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования и стимулов для саморазвития; – навыками определения целей профессионального роста; 	
<ul style="list-style-type: none"> – приемами разработки нормативных актов организации, регулирующие порядок организацию труда персонала – приемами подбора работников соответствующей квалификации для структурных подразделений и рабочих групп в сфере управления рисками; – приемами разработки регламентов деятельности отдельных работников; – приемами определения требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, координации деятельности работников подразделения; 	