

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ  
Е.Б. Жбаков  
«06» июля 2018г

АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.05 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной  
программы прикладного бакалавриата  
«Управление человеческими ресурсами»

Формы обучения:	очная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	организационно-управленческая
Учебный год:	2018-2019

Нижний Новгород 2018

## 1. Цели и задачи обучения по дисциплине

**Цель** обучения по дисциплине «Управление персоналом» – формирование у обучающихся глубоких фундаментальных теоретических и практических знаний, умений и навыков в области управления персоналом.

**Задачи** изучения дисциплины «Управление персоналом»:

освоение методологии управления персоналом организации;

изучение вопросов организации и технологии управления персоналом в современной организации;

формирование умений и навыков в области реализации технологий управления персоналом организации;

формирование у обучающихся чувства ответственности за обоснованность принимаемых решений в области управления персоналом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» общепрофессиональной компетенции ОПК-3 и профессиональных компетенций ПК-1; ПК-2.

<b>Код и описание компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление персоналом»</b>
<b>ОПК-3</b> способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методологические основы проектирования организационных структур;</li><li>- основные стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li><li>- сущность и принципы распределения и делегирования полномочий в организации.</li></ul>
	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях;</li><li>- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале;</li><li>- организовывать рациональное распределение и делегирование полномочий в организации.</li></ul>
	<b>Владеет:</b> навыками распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
<b>ПК-1</b> владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и содержание управления персоналом в системе управления организацией;</li><li>- содержание основных теорий мотивации и стимулирования в системе управления персоналом;</li><li>- порядок применения в системе управления персоналом организации основных теорий лидерства и власти.</li></ul>
	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать систему управления персоналом организации;</li><li>- использовать в работе основные теории мотивации и стимулирования в системе управления персоналом;</li><li>- использовать в системе управления персоналом организации основные теории лидерства и власти.</li></ul>

человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Владеет:</b> - методами стимулирования и мотивация; - методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
<b>ПК-2</b> владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Знает:</b> - природу деловых и межличностных конфликтов; - различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - влияние межкультурных различий на разрешение конфликтных ситуаций.  <b>Умеет:</b> применять различные методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.  <b>Владеет:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.05 «Управление персоналом» относится к вариативной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и преподается обучающимся по очной форме обучения - в 3-м, 4-м и 5-м семестрах, по заочной форме обучения – на 3-м и 4-м курсе. Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин как «Теория менеджмента», «Теория принятия решений», «Экономическая теория».

Дисциплина «Управление персоналом» является предшествующей для изучения таких дисциплин как «Кадровая политика и кадровое планирование», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Инвестиционный менеджмент в управлении персоналом».

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся по очной форме обучения является зачет в третьем и четвертом семестрах, а в пятом семестре – экзамен, для обучающихся заочной формы обучения – два зачета на третьем и экзамен на четвертом курсах.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-3, ПК-1, ПК-2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 11 зачетных единиц (396 часов).

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3	4	5
Контактная работа* (аудиторные занятия)	132	36	36	60

<b>всего, в том числе:</b>				
Лекции	54	18	18	18
Практические занятия	75	18	18	39
<b>Самостоятельная работа:*</b>	<b>228</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>84</b>
Промежуточная аттестация	<b>36</b>	Зачет	Зачет	36
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>396</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>180</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	4
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>30</b>
Лекции	30	12	18
Практические занятия	24	12	12
<b>Самостоятельная работа:*</b>	<b>325</b>	<b>187</b>	<b>138</b>
Промежуточная аттестация	<b>17</b>	8	9
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>396</b>	<b>216</b>	<b>180</b>

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

#### 5. Краткое содержание дисциплины

- Тема 1. Персонал организации как объект управления;
- Тема 2 Принципы, цели и методы управления персоналом;
- Тема 3. Система управления персоналом организации – принципы и методы построения;
- Тема 4. Функции и факторы функционирования системы управления персоналом;
- Тема 5. Кадровая стратегия;
- Тема 6. Маркетинг персонала;
- Тема 7. Расстановка персонала;
- Тема 8. Мотивация и стимулирование работников;
- Тема 9. Управление карьерой персонала;
- Тема 10. Текучесть персонала и факторы, ее обуславливающие;
- Тема 11. Высвобождение персонала;
- Тема 12. Управление конфликтом;
- Тема 13. Организационная структура системы управления персоналом;
- Тема 14. Оценка эффективности системы и технологии управления персоналом.

<sup>1</sup>Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).