

Название дисциплины		Основы управления персоналом					
Номер		Академический год			Семестр	6	
кафедра		96	Программа				
Составитель		Чувашова О.А. к.э.н., доцент					
Цели и задачи дисциплины, основные темы		<p>Цель: формирование у студентов знаний, умений и навыков межличностного общения в деловой среде.</p> <p>Задачи: научить применять методы коммуникационного общения (устного и письменного) в деловой среде, выбирать способы поведения как участника деловых отношений, методы коммуникативного общения, в том числе разрешения кризисных ситуаций.</p> <p>Знать: основные нормативные документы в области деловой документации; систему управления персоналом; методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом.</p> <p>Уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом.</p> <p>Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; современными технологиями управления развитием персонала.</p> <p>Лекции (основные темы): Мотивация персонала. Профорентация и адаптация персонала. Наём, подбор и оценка персонала. Место и роль управления персоналом в организации. Планирование работы с персоналом организации. Управление трудовым поведением.</p>					
Основная литература		<p>1. Чиликина, И. А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74411.html</p> <p>2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс] : учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83941.html</p>					
Технические ср-ва		Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, для самостоятельной работы студентов.					
Компетенции		Приобретаются студентами при освоении дисциплины					
Профессиональные		<p>ПК9- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>ПК11- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>					
Зачетных единиц	3	Форма проведения занятий		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		Всего часов 108		6	8	–	94
Виды контроля	Диф.зач /зач/ экз	КП/КР		Получение оценки «зачтено»	Форма проведения самостоятельной работы	Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам, к зачету, выполнение самостоятельной и курсовой работы.	
формы	Зачет	Курсовая работа					
Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения дисциплины.				«Психология», «Менеджмент», «Трудовое право»			