

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.05.2024 12:10:42  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c977963840480172881d39f930149-2740874f9

## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

«Технология работы с персоналом»

по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,

Направленность (профиль) подготовки (программа)

«Управление государственными и муниципальными предприятиями»

(квалификация – магистр)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Технология работы с персоналом» является подготовка обучающихся, уже знакомых с методами и процедурами отбора кадров, научными подходами определения потребности в кадрах, к оценке деловых качеств работников и к умению организации работы кадровой службы организации.

Основными задачами дисциплины «Технология работы с персоналом» являются следующие:

- изучение теоретических особенностей технологий работы с персоналом на предприятии и планирования его деятельности;
- изучение структуры и направлений развития кадровых служб предприятия, стилей и методов работы с персоналом;
- формирование практических навыков проведения мероприятий по обеспечению предприятия персоналом, развития персонала, а также анализу социальной ситуации на предприятии и методов повышения ее стабилизации;
- обеспечения изучения новейших методологических и практических разработок в работе с персоналом в условиях рыночной экономики

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является элементом вариативной части Блока 1 дисциплин по выбору ОПОП.

### 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующей компетенции: УК-4

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должна быть сформирована следующая компетенция:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

		УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 1.4. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **4** зачетных единиц.

##### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>48</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	
Практические занятия	32	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>92</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	60	
Доклады/рефераты	16	
Тестирование	16	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (Зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

##### *Очно- заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>44</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	14	
Практические занятия	30	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>96</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	64	
Доклады/рефераты	16	
Тестирование	16	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (Зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

##### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>20</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	
Практические занятия	14	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>120</b>	

В том числе:		
Самоподготовка	74	
Доклады/рефераты	16	
Тестирование	30	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (Зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 1.5. Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Модуль, раздел (тема)
1	Принципы управления персоналом
2	Профессиональная и организационная адаптация персонала
3	Конфликты в коллективе
4	Организация управленческого труда руководителя