

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Кафедра государственного и корпоративного управления

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Государственного и корпоративного
управления Академии ИМСИТ, протокол
№8 от 12 марта 2018 года, зав. кафедрой



С.А. Мусиенко



УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
Председатель ИМС,
проректор по учебной работе,
профессор

Н.Н. Павелко

Б1.В.11

**ТРЕНИНГ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА МЕНЕДЖЕРА ПО
ПЕРСОНАЛУ»**

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) программы
«Управление персоналом организации»
Квалификация
Бакалавр

Краснодар
2018

<p>Цель и задачи изучения дисциплины:</p>	<p>Целью изучения дисциплины Тренинг «Профессиональные навыки менеджера по персоналу» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать представление о модели профессиональных компетенций в управлении персоналом; – систематизировать знания о реализации функций управления персоналом на основе системы профессиональных компетенций; – сформировать практические умения разработки модели профессиональных компетенций.
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<p>Модуль 1 Модель профессиональных компетенций менеджера по персоналу: основные понятия, подходы и содержание.</p> <p>Модуль 2 Построение модели профессиональных компетенций менеджера по персоналу в организации.</p> <p>Модуль 3 Внедрение модели профессиональных компетенций менеджера по персоналу в HR-процессы организации.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>ОК-7 – владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> <p>ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> <p>ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p> <p>ПК-5 – знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>

	<p>ПК-6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствие со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p> <p>ПК-24 – знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; – предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; – основные понятия, категории и инструменты управления персоналом; <p>основы экономики, организации производства, труда и управления организацией.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний; – логически мыслить, вести научные дискуссии; – формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам управления персоналом; <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний; – приемами ведения дискуссии и полемики; – первичными навыками научно-исследовательской работы.
<p>Формы проведения</p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция –</p>

занятий, образовательные технологии:	визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций. Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, логико-методологическое проектирование, решение задач.
Используемые инструментальные и программные средства:	Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)
Формы промежуточного контроля:	Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы
Общая трудоемкость изучения дисциплины:	108ч/3з.е.
Форма итогового контроля знаний:	Зачет