

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 03.12.2022 13:29:42

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

28 марта 2022

## Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

|                        |   |
|------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | <b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b> |
| Учебный план           | 41.03.01 Зарубежное регионоведение                          |
| Квалификация           | <b>бакалавр</b>   |
| Форма обучения         | <b>очная</b>  |
| Программу составил(и): | кэн, Доцент, Мугаева Екатерина Викторовна                   |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4 (2.2) |      | Итого |      |
|--|---------|------|-------|------|
|  | 16 1/6  |      |       |      |
| Неделя                                 | 16 1/6  |      |       |      |
| Вид занятий                            | уп      | рп   | уп    | рп   |
| Лекции                                 | 16      | 16   | 16    | 16   |
| Практические                           | 32      | 32   | 32    | 32   |
| Контактная работа на аттестации        | 0,2     | 0,2  | 0,2   | 0,2  |
| Итого ауд.                             | 48      | 48   | 48    | 48   |
| Контактная работа                      | 48,2    | 48,2 | 48,2  | 48,2 |
| Сам. работа                            | 23,8    | 23,8 | 23,8  | 23,8 |
| Итого                                  | 72      | 72   | 72    | 72   |

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины «Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом» является формирование у обучающихся системных представлений о будущей профессии, а также о теоретических основах, методологии, |
| 1.2 | методах и практики исследования управленческих   |
| 1.3 | процессов и закономерностей.   |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДЭ.08  |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1              | Изучение данной дисциплины базируется на следующих курсах, изучаемых в прошедших семестрах:   |
| 2.1.2              | Логика и риторика   |
| 2.1.3              | Психология индивидуальности   |
| 2.1.4              | Учебная практика: ознакомительная практика  |
| 2.1.5              | Теория государства и права  |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>  |
| 2.2.1              | Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01, формируемая участниками образовательных отношений Блока   |
| 2.2.2              | 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки и базируется на следующих курсах, изучаемых в последующих семестрах: |
| 2.2.3              | Государственная кадровая политика   |
| 2.2.4              | Социология  |
| 2.2.5              | Системы обучения персонала  |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде****УК-6.1: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития****Знать:**

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;  
 - методы построения системы Управления человеческими ресурсами);  
 - сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;  
 - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;  
 -методы построения системы Управления человеческими ресурсами);  
 - сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;

- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

**Уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  
 - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;  
 - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  
 - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  
 - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

|  |
|--|
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;   |
| <b>Владеть:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> </ul>  |

**УК-6.2: Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста**

|   |
|---|
| <b>Знать:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>-методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> </ul>  |
| <b>Уметь:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> </ul>   |
| <b>Владеть:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>   |

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

### **УК-6.3: Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами**

#### **Знать:**

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;
- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;

- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);

- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;

- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

#### **Уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

#### **Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;

- методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами

- Управления человеческими ресурсами

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.

- Управления человеческими ресурсами.

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

### **УК-3.1: Демонстрирует способность работать в команде**

#### **Знать:**

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;

- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);

- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;

|  |
|--|
| - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;   |
| - основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами);<br>-методы построения системы Управления человеческими ресурсами);<br>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;  |
| - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);   |
| <b>Уметь:</b>  |
| - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;<br>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;<br>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;<br>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;<br>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;<br>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;                              |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;<br>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;<br>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;   |
| - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;<br>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;  |
| <b>Владеть:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> </ul>  |
| <b>УК-3.2: Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения</b>   |
| <b>Знать:</b>  |
| - основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;<br>- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);<br>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;<br>- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами   |
| - основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;<br>-методы построения системы Управления человеческими ресурсами);<br>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;   |
| - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);   |

|   |
|---|
| <b>Уметь:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul>   |
| <b>Владеть:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> </ul>   |
| <b>УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач</b>  |
| <b>Знать:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>-методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> </ul>  |
| <b>Уметь:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul> |

|   |
|---|
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;  |
| - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  |
| - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность   |
| - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;   |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;  |
| <b>Владеть:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> </ul>   |

#### **ПК-5.1: Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения**

|  |
|--|
| <b>Знать:</b>  |
| - основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;   |
| - методы построения системы Управления человеческими ресурсами);   |
| - сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;  |
| - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами;   |
| - основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;   |
| -методы построения системы Управления человеческими ресурсами);  |
| - сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;  |
| - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);   |
| <b>Уметь:</b>  |
| - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;   |
| - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;   |
| - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;  |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;   |
| - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;   |
| - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;   |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;   |
| - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;   |
| - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность  |
| - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;  |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;   |
| <b>Владеть:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала;</li> </ul> |

|   |
|---|
| <p>социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами</li> </ul>  |
| <p>современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul> |
| <p>современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> </ul>   |

**ПК-5.2: Имеет навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий**

|   |
|---|
| <b>Знать:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;</li> <li>-методы построения системы Управления человеческими ресурсами);</li> <li>- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> </ul>  |
| <b>Уметь:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;</li> </ul>   |
| <b>Владеть:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;</li> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</li> <li>• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;</li> <li>• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.</li> </ul>   |



- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

### ПК-5.3: Применяет на практике знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета

#### Знать:

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;
- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы Управления человеческими ресурсами

- основы методологии Управления персоналом(философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы Управления человеческими ресурсами;

- методы построения системы Управления человеческими ресурсами);

- сущность, цели, функции и организационную структуру системы Управления человеческими ресурсами;

- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии Управления человеческими ресурсами; технологии Управления персоналом(найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

#### Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов Управления персоналом и оценивать их эффективность

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

#### Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;

- методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами

- Управления человеческими ресурсами

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.

- современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### 3.1 Знать:







• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;

• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;

• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами

• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;

• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;

• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами

• методами реализации основных управленческих функций в сфере Управления человеческими ресурсами;

• методами разработки и реализации стратегий Управления человеческими ресурсами;

• современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

• методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

• методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами