

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 03.04.2024 13:00:25 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
25.12.2023

Б1.В.ДЭ.07.02
Управление персоналом

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

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

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
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 «Управления персоналом» является формирование у обучающихся системных представлений о будущей
1.2	профессии, а также о теоретических основах, методологии,
1.3	методах и практики исследования управленческих
1.4	процессов и закономерностей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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)

ПК-5: Способен участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

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

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p style="text-align: center;">УК-6.2: Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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);
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> 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;
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • современными технологиями Управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала;

<p>социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>УК-6.3: Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами</p>
<p>Знать:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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);
<p>Уметь:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>Владеть:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>УК-3.1: Демонстрирует способность работать в команде</p>
<p>Знать:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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-3.2: Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
- 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;
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.
• 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;
УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
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;

<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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-5.1: Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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:

<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>ПК-5.2: Имеет навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий</p>
<p>Знать:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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);
<p>Уметь:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>Владеть:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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;

<ul style="list-style-type: none"> • методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии Управления человеческими ресурсами.
<ul style="list-style-type: none"> • 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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 (модуля) 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