

# Б1.Б.12 Менеджмент

Объем дисциплины (модуля) 6 ЗЕТ (216 час)

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Сформировать целостное системное представление о наиболее общих закономерностях управления социально-экономическими процессами в организации и персоналом организации; категориальный аппарат теории менеджмента, понимание научных принципов, целей, задач, функций и методов управления, в том числе управления персоналом организации, а также умения и навыки их применения на практике.

## ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

**ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию**

:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:

**ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:

**ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других**

:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:  
:

**ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

:  
:  
:  
:



## В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<p><b>Знать:</b> принципы, подходы, этапы, методы и инструменты самоорганизации и самообразования; основы современной философии и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы, методы и инструменты управления персоналом</p> <p>теорию социального взаимодействия и принципы и методы организации групповой работы; инструменты организации и координации эффективного взаимодействия внутри коллектива и организации; методы контроля и оценки деятельности других; особенности организации и реализации делового общения; технологию и алгоритм действий специалиста по управлению персоналом в процессе разработки и реализации концепции управления персоналом и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; систему понятий, описывающих процесс развития и обучения персонала, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением персонала, а также принципы обучения взрослых и мотивации их к профессиональному развитию; сущность, цели, виды, принципы, методы, показатели и объекты деловой оценки различных категорий персонала организации.</p>
<p><b>Уметь:</b> применять системный подход к самоорганизации и личностному и профессиональному развитию; использовать современные методы и инструменты в практике управления персоналом организации; осуществлять организацию, координацию и контроль деятельности членов коллектива в работе на общий результат; использовать все многообразие способов и каналов осуществления делового общения; анализировать концепцию управления персоналом, существующую в организации, и практику использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; диагностировать наличие проблем в сфере деловой оценки работников и формулировать рекомендации по их улучшению; разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы оценки персонала организации.</p>
<p><b>Владеть:</b> использованием приемов, методов и инструментов самоорганизации и самообразования в сфере личностного и профессионального развития; навыками разработки технологий и инструментов управления персоналом организации; навыками организации и координации взаимодействия между людьми в работе на общий результат, контроля их деятельности; навыками использования методов предоставления эффективной обратной связи членам коллектива и преодоления коммуникационных барьеров при осуществлении делового общения; навыками реализации приемов и методов разработки и внедрения концепции управления персоналом; навыками использования методов и приемов анализа существующей в организации системы развития и обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, а также методами диагностики проблем и разработки рекомендаций по их решению.</p>

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ Организационная система и ее компоненты как объект управления
Раздел 2. Законы и принципы организации
Раздел 3. Структура организации
Раздел 4. Организационные коммуникации
Раздел 5. Управление трудовым потенциалом организации
Раздел 6. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Управление персоналом как элемент управления организацией
Раздел 7. Кадровый менеджмент: теории, концепции, парадигмы
Раздел 8. Философия и концепция управления персоналом организации
Раздел 9. Методы, принципы и закономерности управления персоналом
Раздел 10. Организационное проектирование системы управления персоналом
Раздел 11. Цели и функции системы управления персоналом
Раздел 12. Организационная структура системы управления персоналом
Раздел 13. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом
Раздел 14. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом