

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 12:09:34  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление персоналом организации**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **4, 5**  
Семестр: **8, 9**  
Учебный план набора 2018 года

**Распределение рабочего времени**

| № | Виды учебной деятельности   | 8 семестр | 9 семестр | Всего | Единицы |
|---|-----------------------------|-----------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                      | 6         | 8         | 14    | часов   |
| 2 | Практические занятия        | 6         | 8         | 14    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий    | 12        | 16        | 28    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа      | 24        | 47        | 71    | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)        | 36        | 63        | 99    | часов   |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена | 0         | 9         | 9     | часов   |
| 7 | Общая трудоемкость          | 36        | 72        | 108   | часов   |
|   |                             |           |           | 3.0   | З.Е.    |

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Экзамен: 9 семестр

Томск

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят студентам в будущем применять методы и технологии кадровой работы в практике управления персоналом организации.

### 1.2. Задачи дисциплины

- рассмотреть сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- рассмотреть понятие и категории кадровых ресурсов организации, структуру и задачи кадровых служб;
- рассмотреть основы кадрового планирования, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, методы организации набора, отбора и адаптации персонала;
- рассмотреть систему оценки и мотивации трудовой деятельности;
- рассмотреть основы профессионального развития персонала, видов, форм и методов обучения персонала;
- рассмотреть методы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом;
- сформировать умение участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом организации» (Б1.В.ОД.16) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Менеджмент, Оплата труда персонала.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Психология управления, Рынок труда.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные традиционные и современные концепции управления персоналом; способы привлечения и методы отбора персонала; процедуры найма и методы адаптации персонала; основные теории мотивации и методы стимулирования труда; современные технологии оценки персонала; методы профессионального развития персонала, виды, формы и методы обучения персонала; технологии управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; методы управления дисциплинарными отношениями в организации; этические требования к управлению персоналом.

- **уметь** применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; выбирать стратегии привлечения персонала и применять их на практике; применять методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности; оформлять прием на работу и использовать методы адаптации персонала; выбирать и применять методы оценки персонала и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы мотивации труда, методы материального и нематери-

ального стимулирования; использовать методы развития и профессионального продвижения персонала; управлять дисциплиной персонала, соблюдая этические принципы в отношении работников.

– **владеть** навыками использования современных технологий организации работы с персоналом; навыками отбора персонала, анализа резюме, проведения собеседований; навыками составления программы адаптации персонала; навыками оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации обучения персонала и составления планов индивидуального развития; навыками выбора и применения дисциплинарных воздействий; навыками оценки этичности выбираемых методов управления персоналом.

#### 4. Название разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов дисциплины  |
|---|
| 8 семестр   |
| 1 Современные концепции управления персоналом и значение кадровой службы в системе управления     |
| 2 Формирование кадрового состава организации: стратегии привлечения, отбора и адаптации персонала |
| 3 Оценка, мотивация и оплата труда персонала  |
| 9 семестр   |
| 4 Властные отношения и управление дисциплиной в организации                                       |
| 5 Организация профессионального развития и служебно-профессионального продвижения персонала       |
| 6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций                                  |