

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
П.ОП.10 «Управление персоналом»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин СЗФ  
ФБОУ ВО «РГУП» Драгомирова Е.А., к.п.н., Исаенко А.Н.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» является: <ul style="list-style-type: none"><li>- формирование у студентов представлений об управлении персоналом организации;</li><li>- усвоение теоретических основ управленческой деятельности;</li><li>- изучение принципов, функций и методов управления персоналом;</li><li>- изучение методов отбора и подбора персонала;</li><li>- формирование у студентов современного научного представления об управлении персоналом организации в будущей профессиональной деятельности.</li></ul>
<b>Место дисциплины в структуре ПССЗ</b>	«Управление персоналом» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i> , включающие в себя способность: <ul style="list-style-type: none"><li>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li><li>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li><li>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li><li>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li><li>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li><li>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li><li>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</li><li>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</li></ul>
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Темы для изучения: <ul style="list-style-type: none"><li>Тема 1. Понятие, цель и задачи системы управления персоналом.</li><li>Тема 2. История развития теории управления.</li><li>Тема 3. Подходы к управлению.</li><li>Тема 4. Модели управления.</li></ul>

	<p>Тема 5. Принципы и методы управления.</p> <p>Тема 6. Кадровая политика и кадровое планирование.</p> <p>Тема 7. Функции управления.</p> <p>Тема 8. Мотивация персонала.</p> <p>Тема 9. Управленческое решение.</p> <p>Тема 10. Должность и должностные полномочия.</p> <p>Тема 11. Обучение и развитие персонала.</p> <p>Тема 12. Кадровые технологии в управлении.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 84 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>6 семестр - зачет.</p>