**Аннотация**

**к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом»**

**(обязательная часть)**

1. **Область применения рабочей программы:**

Программа учебной дисциплины «Управление персоналом» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Управление персоналом» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1. **Цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- определять состав трудовых ресурсов организации;

- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;

- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;

- применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения;

- организовывать деловое общение подчиненных;

**знать:**

- основные подходы к управлению персоналом;

- типы кадровой политики;

- методы подбора персонала;

- методы обеспечения оптимального функционирования персонала;

- характеристики внешней и внутренней среды организации;

- стили управления, виды коммуникации;

- принципы делового общения в коллективе;

- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;

- формы обучения персонала;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1. **Формы контроля**

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

1. **Составитель:** Кладова М.В., преподаватель первой квалификационной категории.