**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

**Основы теории управления**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление интеллектуальным капиталом

**1. Цели освоения дисциплины:**

- знать: сущность, содержание, основные принципы, функции, методы управления, принципы формулирования целей и разработки стратегии организации; роли и задачи менеджера организации; методы проектирования организационных структур; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;

- уметь: анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления; ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом; применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления;

- владеть: специальной терминологией в области современной теории управления; методикой построения организационно-управленческих моделей; методами подготовки и реализации управленческих решений, налаживания коммуникации, мотивации работников, сбора, обработки и анализа информации по отдельным проблемам управления; методами анализа и разрешения стандартных ситуаций в сфере управления персоналом.

 **2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

**Таблица 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции**  | **Содержание компетенции**  |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию |
| ОПК-1 | знание 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-6 | владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения |
| ОПК-7 | готовность 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-8 | способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| ОПК-9 | способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) |
| ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

**3. Содержание дисциплины**

**3. Содержание уче**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Разделы учебной дисциплины |
| I. | Понятие и определение общего управления |
| II. | Объект и субъект управления |
| III. | Процесс управления и его основные элементы |