

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»
по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат)
профиль «Экономика предпринимательства»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

является овладение студентами рядом теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющими сформировать у студентов умения и навыки генерирования и реализации стратегии управления человеческими ресурсами, а также навыков, связанных с применением современных технологий управления персоналом организации для обеспечения ее эффективно-го функционирования.

Задачи освоения дисциплины:

- помочь овладеть студентам понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
- изучить особенности деятельности по управлению человеческими ресурсами в соответствии со стратегией и фазами развития организации;
- изучить процессы найма и отбора персонала в организацию;
- приобрести навыки формирования системы оценки результатов труда и аттестации различных категорий работников;
- изучить процессы адаптации работников, планирования карьеры, профессионально-должностных перемещений и профессионального развития работников;
- приобрести навыки анализа и формирования систем стимулирования персонала;
- изучить методы оценки эффективности работы персонала;
- изучить методы обучения персонала, рассмотреть принципы формирования системы обучения в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» Б1.В.17 относится к вариативной части Учебного плана.

Очно-заочная форма:

До изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин с формированием соответствующих компетенций (или их части): Экономика труда (ПК-6).

Дисциплина «Управление персоналом» изучается в одном семестре с дисциплинами – нет таких дисциплин.

Дисциплина «Управление персоналом» является предшествующей дисциплинам: Технологическая (проектно-технологическая) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (ПК-6).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В совокупности с другими дисциплинами направления дисциплина «Управление персоналом» направлена на формирование компетенций:

| Код и наименование реализуемой компетенции | | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|---|
| ПК-6 | Способен управлять системой оплаты труда и материального стимулирования на предприятии | ИД-1пк-6 Знать: специфику работы в коллективе при управлении персоналом, сущность и содержание планирования и организации служебной деятельности сотрудников; формы возможного контроля сотрудников. ИД-2пк-6 Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ИД-3пк-6 Владеть: навыками управления персоналом, навыками диагностики агрессии, диагностики социальных, культурных, конфессиональных и иных различий. |

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 ч).

5. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины используются как традиционные методы и формы обучения (лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (разбор проблемных ситуаций).

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); решение практических заданий; самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, при подготовке к сдаче зачета; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом заданий.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены виды текущего контроля: тестирование, выполнение заданий, контрольных работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет