

Б1.В.17 «Управление персоналом организации»

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся представления об управлении персоналом как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение главной цели предприятия, а также получения практических навыков по работе с персоналом.

Задачи дисциплины:

- усвоение принципов управления персоналом и формирование представлений о кадровой политике фирмы;
- изучение профессиональной, организационной и социальной адаптации персонала;
- исследование функционального разделения труда и организационной структуры современной службы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала;
- оценка персонала, изучение подбора персонала и профориентации, а также подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников;
- исследование мотивации поведения в процессе трудовой деятельности;
- овладение основами конфликтологии и рассмотрение конфликтов в коллективе;
- определение критериев и показателей экономической эффективности управления персоналом.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
ПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации, стажировке и обучению персонала	Знает методы организации мероприятий по стажировке и обучению персонала
	Умеет подготавливать условия для проведения занятий по обучению персонала
	Владеет навыками подготовки предложений по организации и проведению мероприятий по адаптации, стажировке и обучению персонала
ПК-3.2 Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	Знает особенности осуществления мероприятий по адаптации, стажировке и обучению персонала
	Умеет согласовывать мероприятия по обучению и стажировке с возможностями производства
	Владеет навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	обучения и стажировки персонала
ПК-3.3 Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций	Знает методы оценки личностных и профессиональных компетенций
	Умеет давать оценку профессиональных компетенций
	Имеет опыт применения методов оценки личностных и профессиональных компетенций
ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Знает основы документооборота и документационного обеспечения и порядок ведения документации, связанной с обучением и стажировкой персонала
	Умеет обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок
	Владеет навыками документационного оформления мероприятий по развитию и профессиональной карьере

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2		4	5	6	7
1.	Система управления персоналом организации		8	10	-	20
2.	Содержание кадровой работы в организации		4	10	-	20
3.	Функции и структура кадровой службы		4	14	-	12
	<i>Итого по дисциплине:</i>		16	34	-	52
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2		4	5	6	7
1.	Система управления персоналом организации		8	8	-	25
2.	Содержание кадровой работы в организации		4	8	-	25
3.	Функции и структура кадровой службы		2	4	-	20
	<i>Итого по дисциплине:</i>		14	20	-	70

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2		4	5	6	7
1.	Система управления персоналом организации		8	8	-	25
2.	Содержание кадровой работы в организации		4	8	-	25
3.	Функции и структура кадровой службы		2	4	-	20
	<i>Итого по дисциплине:</i>		14	20	-	70
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: *не предусмотрены.*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет.*

Автор: Гуренкова О.В., заведующий кафедрой, канд. социол. наук, доцент.