

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.14 «Современные проблемы и технологии управления безопасностью труда»**

Основной целью дисциплины является изучение студентами приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков.

1.1 Задачи дисциплины:

Изучение данной дисциплины должно быть подчинено следующим задачам:

- овладение основными законами, положениями и нормативными правовыми документами Российской Федерации по обеспечению безопасности труда;
- приобретение специфических знаний в области использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- овладение знаниями об основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- формирование у магистров навыков и умений оценки и прогнозирования профессиональных рисков.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современные проблемы и технологии управления безопасностью труда» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического и профессиональных циклов; взаимосвязана с дисциплинами «Правовые основы управления персоналом», «Оплата труда персонала в организации», «Нормативно-правовое и документационное обеспечение управления персоналом», так как служит для установления логической связи между проблемами организации труда персонала и требованиями, обеспечивающими безопасность труда.

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин «Основы бюджетирования системы управления персоналом», «Аудит и контроллинг системы управления персоналом», так как дисциплина призвана разъяснить студентам необходимость обеспечения и соблюдения требований безопасности труда.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций ПК-1 ИПК-1; ПК-2 ИПК-1; ПК-3 ИПК-1

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-1. ИПК - 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Владеет отдельными знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
	В целом, владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
	Уверенно владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-2 ИПК-1 Способен реализовывать систему стратегического и	Обладает знаниями в области реализации системы стратегического и операционного управления персоналом
	В целом, с помощью экспертов способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
операционного управления персоналом	Способен самостоятельно реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом Способен самостоятельно реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом
ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-3. ИПК - 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Знает отдельные документы, необходимые для сопровождения процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
	В целом, умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
	Умеет самостоятельно обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		2 семестр (часы)	3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	10	10			
занятия лекционного типа	4	4			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	6	6			
Иная контактная работа:	0,2	-	0,2		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2		
Самостоятельная работа, в том числе:	94	62	32		
Реферат/эссе (подготовка)	7	7	-		
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	76	48	28		
Подготовка к тестированию (зачету)	11	7	4		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8	-	3,8		
Общая трудоёмкость	час.	108	108		
	в том числе контактная работа	10,2	10,2		
	зач. ед	3	3		

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3-4 семестрах (2 курсе) (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Общие положения безопасности труда. Использование приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	19	1	1		17
2.	Обеспечение охраны труда. Организация работы по охране труда. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда.	19	1	1		17
3.	Право и гарантия права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда	17	1	1		15
4.	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.	17	1	1		15
5.	Обязанности работника в области охраны и безопасности труда.	16,5	0,5	1		15
6.	Обучение по охране труда и профессиональная подготовка по охране труда.	16,5	0,5	1		15
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		104	4	6	-	94
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3,8			-	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			-	
Общая трудоемкость по дисциплине		108			-	

Курсовые работы: не предусмотрена.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: канд.экон.наук, доц. – И.И.Миронова