

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.10 «Организация службы персонала»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы.

1.1 Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов профессиональной готовности к самостоятельному созданию и развитию в организации современной эффективной службы персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

1.2 Задачи дисциплины

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- Сформировать понимание основных принципов создания службы персонала в организации;
- Сформировать понимание основных ролей современной службы персонала в организации
- Рассмотреть специфику функций по управлению персоналом, реализуемых службой персонала в различных организациях;
- Освоить современные инструменты расчета численности подразделений по управлению персоналом;
- Освоить навыки формирования организационной структуры подразделений по управлению персоналом с учетом стратегических целей и задач организации;
- Освоить навыки разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота, разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- Освоить навыки планирования деятельности подразделения по управлению персоналом, в том числе, бюджетирования затрат на персонал;
- Сформировать представление о роли подразделения по управлению персоналом в формировании позитивного имиджа организации как работодателя

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация службы персонала» входит в структуру части, формируемой участниками образовательных отношений Учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на знаниях студентами следующих дисциплин: Управление персоналом организации.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	
ОПК 3.1. Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий	Знает концепции стратегического управления
	Знает виды кадровых стратегий
	Демонстрирует готовность к разработке кадровых стратегий
ОПК-3.2. Понимает основные подходы к оценке	Знает различные подходы к оценке эффективности
	Владеет методиками расчета эффективности и результативности

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
результативности и эффективности управления персоналом организации	Демонстрирует готовность к анализу эффективности управления персоналом

Содержание дисциплины:

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		6 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2	34,2			
Аудиторные занятия (всего):	32	32			
занятия лекционного типа	16	16			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	16	16			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	73,8	73,8			
Реферат/эссе (подготовка)	10	10			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	63,8	63,8			
Подготовка к тестированию	-	-			
Контроль:					
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	108	108		
	в том числе контактная работа	34,2	34,2		
	зач. ед	3	3		

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Роли современной службы персонала в организации. Служба персонала как стратегический бизнес-партнер организации.	18	4	4		10
2.	Организационная структура и численный состав подразделений по управлению персоналом.	28	4	4		20
3.	Регламентация деятельности службы персонала.	14	2	2		10
4.	Планирование и отчетность в деятельности службы персонала.	24	2	2		20
5.	Роль и значение службы персонала в формировании и поддержании положительного имиджа организации как работодателя	21,8	4	4		13,8
ИТОГО по разделам дисциплины		105,8	16	16	-	73,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Контроль					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: канд. психол. наук, доцент Миронова Е.Р.