

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.08.2024 11:55:10
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал

Аннотация рабочей программы дисциплины ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ Б1.В.ДВ.2 Менеджмент персонала в организации

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

Формы контроля на курсах:

в том числе:

экзамен 4

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 147

часов на контроль 9

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	147	147	147	147
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель: изучение и усвоение обучающими важнейших теоретических положений управления персоналом, мирового и отечественного опыта управления персоналом и овладении навыками рационального решения проблем, связанных с управлением персоналом современных организаций.
1.2	Задачи:
1.3	- охарактеризовать основные принципы и методы работы с персоналом;
1.4	- привить навыки применения современных технологий управления персоналом на предприятии.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Культурология	
2.1.2	Лидерство	
2.1.3	Организационная культура	
2.1.4	Политология	
2.1.5	Основные направления современной западной экономической мысли	
2.1.6	Конфликтология	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	
2.2.3	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	
2.2.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	
2.2.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	
2.2.6	Корпоративная социальная ответственность	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-3.4: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	
Знать:	
ПК-3.4-31	-понятийно-категориальный аппарат дисциплины
ПК-1.2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	
Знать:	
ПК-1.2-31	систему работы с персоналом, особенности организации работы с персоналом, методы мотивации для эффективной работы с персоналом
ПК-3.4: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	
Уметь:	
ПК-3.4-У1	-подготовить необходимые организационные и распорядительные документы для управления персоналом
ПК-1.2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	
Уметь:	
ПК-1.2-У1	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Система работы с персоналом							

1.1	Персонал как система. Планирование персонала. Набор и отбор персонала. Развитие персонала. Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Лек/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.2	Персонал как система. Планирование персонала. Набор и отбор персонала. /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.3	Развитие персонала. Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.4	Выбор темы контрольной работы и подбор литературных источников /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.5	Персонал как система.Планирование персонала. Набор и отбор персонала.Развитие персонала /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар-дискуссия		
1.6	Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар-дискуссия		
Раздел 2. Организация работы с персоналом								
2.1	Философия организации. Структура персонала. Регламентация управления.Организация труда /Лек/	4	4	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.2	Философия организации. Структура персонала. /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.3	Регламентация управления. Организация труда /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар-дискуссия		

2.4	Регламентация управления. Организация труда /Ср/	4	10	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.5	Составление плана контрольной работы и начало работы над ней /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			Р1
Раздел 3. Мотивация и эффективность работы персонала								
3.1	Мотивация персонала. Оплата труда. Методы управления персоналом. Эффективность работы персонала /Лек/	4	6	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.2	Мотивация персонала. Оплата труда. /Ср/	4	15	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.3	Методы управления персоналом. Эффективность работы персонала /Ср/	4	14	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.4	Мотивация персонала. /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.5	Подготовка контрольной работы /Ср/	4	14	ПК-1.2-31 ПК-3.4-31	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.6	Методы управления персоналом /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.7	Оплата труда /Пр/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.8	Подготовка к защите контрольной работы /Ср/	4	14	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			Р1

3.9	Подготовка к экзамену /Ср/	4	5	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ1	
3.10	Экзамен /Экзамен/	4	9	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-У1	Э1 Э2 Э3		КМ1	