

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.01.2024 15:38:37
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

Управление персоналом

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

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Формы контроля в семестрах: экзамен 8
в том числе:		
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	65	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	17			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	65	65	65	65
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель: изучение и усвоение обучающимися 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.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организация и оплата труда	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Стратегический менеджмент	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	
2.2.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций

Знать:

ПК-2-31 систему работы с персоналом, особенности организации работы с персоналом, методы мотивации для эффективной работы с персоналом

Уметь:

ПК-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. /Лек/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-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		
1.7	Развитие персонала. Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Ср/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-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			
Раздел 2. Организация работы с персоналом								
2.1	Философия организации. Структура персонала. /Лек/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	4	ПК-2-31 ПК-2-У1	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 /Ср/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.4	Составление плана контрольной работы и начало работы над ней /Ср/	8	4	ПК-2-31 ПК-2-У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
Раздел 3. Мотивация и эффективность работы персонала								
3.1	Мотивация персонала. Оплата труда. /Лек/	8	2	ПК-2-31 ПК-2-У1	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/	8	2	ПК-2-31 ПК-2- У1	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/	8	12	ПК-2-31 ПК-2- У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.4	Мотивация персонала. /Пр/	8	2	ПК-2-31 ПК-2- 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/	8	14	ПК-2-31 ПК-2- У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.6	Оплата труда /Пр/	8	2	ПК-2-31 ПК-2- 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			
3.7	Подготовка к защите контрольной работы /Ср/	8	14	ПК-2-31 ПК-2- У1	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			P1
3.8	Методы управления персоналом. Эффективность работы персонала /Лек/	8	2	ПК-2-31 ПК-2- 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			
3.9	Подготовка к экзамену /Ср/	8	5	ПК-2-31 ПК-2- 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/	8	27	ПК-2-31 ПК-2- У1	Э1 Э2 Э3		КМ1	