

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

38.03.05 «Бизнес-информатика»

профиль «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности»

6 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель освоения дисциплины: - приобретение теоретических знаний и выработка практических навыков по организации и осуществлению управления персоналом, необходимых для правильной ориентации в кадровой работе, подборе информационных систем для повышения эффективности управления персоналом организации.

Задачи:

- освоение студентами теоретических и методологических знаний по формированию и функционированию системы управления персоналом.

- приобретение навыков планирования кадровой работы, применения технологии управления персоналом, его развития, оценки труда и результатов деятельности персонала организации.

- формирование способности к анализу организационных проблем и разработке управленческих решений по совершенствованию использования персонала организации.

- выработка умений применять профессионально-ориентированных информационных систем для реализации информационных технологий в соответствии со спецификой управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части учебного плана. Пререквизиты дисциплины: «Менеджмент», «Экономика организаций», «Институциональная экономика».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

| Код формируемых компетенций | Уровень освоения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции) |
|--|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, | Частичный | Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов. |

| | | |
|--|-----------|--|
| конфессиональные и культурные различия | | <p>Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.</p> |
| ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами | Частичный | <p>Знать: основные методы принятия организационно-управленческих решений, основные методики взаимодействия с обществом, коллективом, партнерами в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: анализировать и выбирать организационно-управленческие решения в своей области деятельности, осознавать ответственность за принимаемые решения, добиваться поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами</p> <p>Владеть: навыками выработки организационно-управленческих решений, ответственного их исполнения во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами</p> |
| ПК – 20 - умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом | Частичный | <p>Знать: направления совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.</p> <p>Уметь: обосновывать необходимость совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.</p> <p>Владеть: навыками консультирования заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.</p> |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Методология управления персоналом

Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Национальные модели управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.

Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации

Структура персонала. Трудовой потенциал работника. Методы измерения трудового потенциала. Модель компетенций.

Тема 3. Система управления персоналом организации

Содержание системы управления персоналом. Локальные документы организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая стратегия. Кадровая политика. Организационная культура.

Тема 4. Планирование и найм персонала

Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.

Тема 5. Обучение и развитие персонала

Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.

Тема 6. Деловая карьера

Виды карьеры. Модели карьеры. Движущие мотивы карьеры. Цели и механизм управления карьерой. Этапы карьеры. Процесс планирования и развития карьеры. Работа с кадровым резервом.

Тема 7. Оценка и контроль персонала

Оценка персонала. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Кадровый аудит. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала.

Тема 8. Мотивация и стимулирование персонала

Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.


Тема 9. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом


Сущность эффективности работы персонала. Основные направления повышения эффективности работы персонала. Принятие решений в области управления персоналом.


5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – ЭКЗАМЕН

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 5/180

Составитель:

Ст. преподаватель кафедры «Бизнес-информатика и экономика»  Н.О.Субботина

Заведующий кафедрой «Бизнес-информатика и экономика»  И.Б.Тесленко

Председатель учебно-методической комиссии
направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»  И.Б.Тесленко

Директор ИЭиМ  П.Н.Захаров

Дата: _____

Печать института