

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.10.2023 07:46:01
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **27.03.02 Управление качеством**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление качеством в информационных системах**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**

Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Самостоятельная работа	90	90	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 3 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

- изучение и освоение основных понятий и категорий управления персоналом;
- обучение методам организации работы службы управления персоналом на предприятиях;
- освоение методов оценки эффективности функционирования системы управления персоналом предприятия;
- изучение передовых персонал-технологий, применяемых в отечественной и зарубежной управленческой практике;
- обучение студентов умению руководить малым коллективом, консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом» (Б1.В.02.12) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации, Психология инновационной деятельности.

Последующими дисциплинами являются: Делопроизводство и документооборот, Основы организации производства, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 способностью руководить малым коллективом;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** современные концепции управления персоналом, в том числе малым коллективом; основные принципы и методы управления персоналом; особенности персонала предприятия как объекта управления; основы правового обеспечения системы управления персоналом и этические нормы в управлении персоналом.

- **уметь** применять методики оценки эффективности функционирования системы управления персоналом; руководить малым коллективом; анализировать рынок труда и сферу занятости; производить отбор и адаптацию персонала.

- **владеть** способностью руководить малым коллективом; способностью разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности; навыками управления производительностью труда; способностью оценивать эффективность управления персоналом.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
3 семестр
1 Введение в курс «Основы управления персоналом». Персонал предприятия как объект управления
2 Принципы управления персоналом. Служба управления персоналом предприятия
3 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала.
4 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Подбор персонала и профориентация.
5 Деловые коммуникации и конфликты в коллективе.
6 Оценка эффективности системы управления персоналом.

