

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.09.2023 07:46:13
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

Управление персоналом

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**

Направление подготовки / специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**

Направленность (профиль) / специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**

Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**

Курс: **3**

Семестр: **5**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	30	30	часов
2	Практические занятия	30	30	часов
3	Всего аудиторных занятий	60	60	часов
4	Самостоятельная работа	48	48	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Экзамен: 5 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

состоит в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, развитии умений применения технологий управления персоналом в учебных ситуациях, а также умении принимать решения в системе управления персоналом.

1.2. Задачи дисциплины

- формирование знаний о системе управления персоналом;
- овладение современными кадровыми и социальными технологиями;
- формирование практических навыков и умений, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области управления персоналом;
- формирование умений и навыков по принятию управленческих решений в современных условиях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.Б.07.05) относится к блоку 1 (базовая часть).

Последующими дисциплинами являются: Документоведение, Экономическая безопасность.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов ;
- ПК-43 способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов ;
- ПК-44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных; виды организационных и управленческих решений; критерии социально-экономической эффективности, риски; принципы создания системы документации по управленческой деятельности, порядок использования; требования к организационным и распорядительным документам обеспечения экономической безопасности
- **уметь** – организовать служебную деятельность в сфере экономической безопасности; – осуществлять внутреннее управление; - принимать оптимальные управленческие решения; - учитывать критерии социально-экономической эффективности, риски и возможности использования имеющихся ресурсов; - создавать единую систему документооборота по деятельности, связанной с экономической безопасностью; - осуществлять контроль за правильностью ведения документооборота.
- **владеть** - навыками организации и управления служебной деятельности; - навыками осуществления контроля и учета ее результатов служебной деятельности подчиненных; - методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - навыками определения критериев социально-экономической эффективности управленческие решения; - методами оценки эффективности применяемых методов и средств в целях обеспечения экономической безопасности; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
5 семестр
1 Основы управления персоналом
2 Технология управления персоналом

