

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 11.11.2023 20:40:26
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 - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 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: 6 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью дисциплины «Управление персоналом» является формирование у студентов теоретико-методологического представления о способах и закономерностях формирования, функционирования и использования кадрового потенциала, что является необходимой совокупностью знаний для формирования и развития современных организаций в любом секторе экономики.

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать теоретико-методологическую основу управления персоналом;
- изучить эволюцию взглядов и современные подходы в управлении персоналом;
- раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: подбора, отбора, найма, адаптации, обучения и развития, оценки и аттестации, мотивации и стимулирования персонала в организации;
- сформировать представление об особенностях корпоративной культуры, роли и методах формирования философии организации;
- сформировать практические навыки командной работы в ходе решения задач по управлению персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.Б.03.12) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Общий и прикладной менеджмент, Теория организации.

Последующими дисциплинами являются: Архитектура предприятия, Основы организации бизнеса ИТ-компаний.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-2 способностью 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 ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные типы организационных структур; основные стратегии управления персоналом в организации; особенности проектирования и типологию кадровой политики; основные технологии управления персоналом в организации; особенности принятия решения в сфере управления персоналом; особенности управления персоналом команды проекта;
- **уметь** проектировать организационные структуры; проектировать организационные структуры системы управления персоналом в зависимости от организации; разрабатывать рекомендации по совершенствованию организационной кадровой стратегии и политики; применять на практике технологии управления персоналом;
- **владеть** методами проектирования организационных структур; методами и инструментами по управлению технологиями управления персоналом в организации; методами управления персоналом в организации.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
6 семестр
1 Теоретические основы управления персоналом. Человеческие ресурсы
2 Стратегическое и оперативное управление персоналом в организации
3 Планирование работы с персоналом в организации
4 Технологии управления персоналом в организации
5 Технологии управления развитием персонала в организации

