

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 Управление персоналом

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла базовой подготовки образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Дисциплина формирует следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы;

- осуществлять контроль за деятельностью персонала;

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- разрабатывать мотивационную политику организации;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы современной философии и концепций управления персоналом;

- сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом,

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- принципы организации кадровой работы;

- методы и формы обучения персонала;

- методы планирования деловой карьеры;

- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка - 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка – 36 часов;

самостоятельная работа - 18 часов.

Наименование тем дисциплины

Раздел 1. Система управление персоналом

Раздел 2. Кадровое планирование

Раздел 3. Технология управления персоналом

Раздел 4. Организация труда персонала

Раздел 5. Оценка эффективности управления персоналом

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)