

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

АННОТАЦИЯ

К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 1-25 01 07 "Экономика и управление на предприятии"

| | Форма обучения Очная (дневная) |
|---|---------------------------------------|
| Курс | 3 |
| Семестр | 6 |
| Лекции, часы | 34 |
| Практические Занятия, часы | 34 |
| Экзамен, семестр | 6 |
| Аудиторных часов по учебной дисциплине | 68 |
| Самостоятельная работа, часы | 88 |
| Всего часов по учебной дисциплине/зачетных единиц | 156/4 |

1 Краткое содержание учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Управление персоналом и организация труда» формирует у студентов комплекс знаний о принципах организации труда и управления персоналом на различных предприятиях, основах научной мотивации и оплаты труда, путях и методах снижения издержек на предприятии при эффективном управлении персоналом.

2 Результаты обучения

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- исторический аспект развития современных школ менеджмента;
- методы планирования, найма и управления персоналом в современных условиях;
- существующие структуры управления в организациях и пути их реструктуризации для повышения эффективности деятельности;

- сущность экономических аспектов в технике кадрового регулирования в организациях;

- современные методы нормирования труда и определения затрат рабочего времени;

- порядок организации и обслуживания рабочих мест;

- порядок аттестации персонала;

- современные системы оплаты труда.

уметь:

- организовать аттестацию персонала и рабочих мест;

- уметь обосновывать наиболее эффективные методы оплаты труда для конкретных условий производства;

- с учетом актуальных программных продуктов применять современные методы при формировании и реорганизации управленческих структур для повышения управляемости и снижения затрат в организациях;

- применять эффективные методы мотивации персонала для повышения производительности труда;

- осуществлять организацию и экономическую оценку деятельности персонала;

владеть:

- методам оценки персонала;

- методами и порядком аттестации персонала и рабочих мест;

- порядком найма персонала и формирования штатного расписания;

- формами оплаты труда;

- методами нормирования труда.

3 Формируемые компетенции

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

| Коды формируемых компетенций | Наименования формируемых компетенций |
|------------------------------|---|
| СЛК-3 | обладать способностями к межличностным коммуникациям; |
| ПК – 5 | владеть современными техниками принятия управленческих решений; |
| ПК-10 | обеспечивать развитие персонала; |
| ПК-23 | уметь принимать обоснованные решения в условиях неопределенности бизнеса. |

4 Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Применение форм и методов проведения занятий при изучении различных тем курса: традиционные, мультимедийные, дискуссии, беседы, деловые игры, расчетные.