

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.