

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профиль подготовки: государственно-правовой

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – заложить основу для формирования системы знаний и аналитических умений по основным направлениям и формам работы с человеческими ресурсами.

При изучении дисциплины студенты получают теоретические знания:

- об эволюции теории и практики управления человеческими ресурсами;
- о деятельности службы управления персоналом организации как отдельного и самостоятельного функционального подразделения;
- о планировании человеческих ресурсов; отборе и найме персонала; адаптации, обучении и развитии человеческих ресурсов; использовании персонала и оценке его деятельности; вознаграждении и высвобождении персонала.

Освоение дисциплины *позволит студентам:*

- выработать общее представление о комплексе теоретических подходов и основных проблем современной науки управления человеческим и интеллектуальным капиталом;
- овладеть ключевыми терминами и понятиями, основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики в организации;
- научиться практическим методам работы с людьми и процедурам принятия эффективных кадровых решений;
- усвоить накопленный наукой опыт по адаптации человеческих ресурсов в организации, максимизации его эффективной деятельности, его профессиональному и личностному развитию.

Изучение дисциплины «Управление персоналом» имеет *задачи:*

- получить представление о содержании кадровой работы на предприятии (путей формирования и развития трудового потенциала и кадрового состава предприятия, обеспечения его эффективного использования);
- ознакомиться с факторами, формирующими трудовое поведение работников и способами управления ими с целью обеспечения баланса интересов;
- знать основы формирования и организации деятельности службы управления персоналом;
- изучить принципы подбора кадров, их расстановки и организационного взаимодействия для реализации стратегии развития предприятия в условиях рыночных отношений.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Управление персоналом» представляет собой дисциплину вариативной части (по выбору студента) ООП ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция государственно-правового профиля (квалификация выпускника «бакалавр»).

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Управление персоналом».

Общекультурные компетенции:

Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия (ОК-6);

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК):

правоприменительная деятельность:

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины выпускник должен демонстрировать следующие **конечные результаты обучения**:

знать:

- основные закономерности планирования, развития и оценки персонала;
- основные теории управления персоналом;
- закономерности, принципы управления персоналом и принципы построения системы управления персоналом;
- строение и структурные элементы системы УП;
- нормативно- правовое обеспечение функционирования системы УП;
- основные методы УП,
- основные технологии УП,
- пути и направления деятельности по УП в современных организациях.

уметь:

- анализировать информацию о состоянии системы УП организации различных организационных форм и форм собственности с учетом специфики основных отраслей экономики, сфер трудовой деятельности и региональных особенностей;
- разрабатывать систему управления персоналом в организации;
- проводить диагностику и профилактику конфликтных ситуаций;
- проводить мониторинг кадровой ситуации в городе или районе;
- планировать свое профессиональное развитие;
- формулировать, прогнозировать, обосновывать мероприятия по совершенствованию управления персоналом;
- разрабатывать профессиограммы;
- рассчитывать эффективность предлагаемых нововведений в системе УП.

владеть:

- управленческой этикой;
- методами анализа социально-экономических процессов и явлений в системе управления персоналом;
- способами профилактики конфликтов.

4. Трудоемкость дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5. Контроль успеваемости: Аттестация студентов проводится в форме экзамена.

И.о. начальника учебно-методического управления



О.В.Бушуева