

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Организация и управление персоналом»

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки

23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы

профиль: Пользователи транспортных, строительных, дорожных средства и оборудование

1. Цели изучения дисциплины

Целью дисциплины «Организация и управление персоналом» является формирование компетенций, необходимых для организации системы управления персоналом, применения методов и создания технологий по использованию человеческих ресурсов.

Задачи дисциплины:

- дать основные сведения об организационной и функциональной структурах, концепциях управления персонала, государственном регулировании рынка труда, о качестве трудовой жизни, развитии личности человека, создание эффективного коллектива и эффективность работы организации, персонала;
- изучение научных и практических подходов к управлению персоналом современной организации;
- формирование умения разрабатывать модели системы управления персоналом в конкретной организации и оценки эффективности деятельности по управлению персоналом;
- формирование умения анализировать, выявлять проблемы организации и управления персоналом и разрабатывать эффективные способы их решения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организация и управление персоналом» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть учебного плана.

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-6, УК-11, ОПК-6

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Знать: УК-6.31 - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		Уметь: УК-6.У1 - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		Владеть: УК-6.В1 - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к	УК-11.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое	Знать: УК-11.31 - информацию о коррупционном поведении
		Уметь: УК-11.У1 - применять информацию по коррупционному поведению

¹ В соответствии с ОПОП ВО.

коррупционному поведению	отношение к коррупционному поведению.	Владеть: УК-11.В1 - навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ОПК-6 Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью	ОПК-6.2 Сравнивает информацию и заносит в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами, использует основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью	Знать: ОПК-6.31 - содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью
		Уметь: ОПК-6.У1 - обобщать информацию и заносить в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами, использовать основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью
		Владеть: ОПК-6.В1 - навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию

4. Общая трудоемкость дисциплины
составляет 4 зачетных единицы, 144 часа

5. Форма промежуточной аттестации
заочная форма обучения: зачет – 7 семестр

Лист согласования из 1С:Документооборот

Лист согласования

Внутренний документ "Организация и управление персоналом_2024_23.03.02"

Документ подготовил: Осинковская Ирина Владимировна

Документ подписал:

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Пленкина Вера Владимировна		Согласовано		
	Специалист 1 категории		Зорина Мария Ивановна	Согласовано		