Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 02.07.2024 10:54:19
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90329ec9a65cd1205b9e2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Администрирование рабочего времени персонала»

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли

1. Цели изучения дисциплины

Состоит в формировании у обучающихся системного представленияоб основах администрирования рабочего времени персонала, его субъектах, формах и методах, правовых основах и методическом обеспечении.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Администрирование рабочего времени персонала» относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий	Знать ПКС-3.З.1. основы кадрового планирования и контролинга, экономики и маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Знать: З.1.1. основы администрирования рабочего времени персонала как составной части кадрового планирования и контролинга, экономики и маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Уметь ПКС-3.У.3.применить на практике технологии управления рабочим временем и методы его контроля, правила делового общения и технику проведения переговоров	Уметь: У.3.1. применить на практике технологии управления (администрирования) рабочим временем персонала и методы его контроля
	Владеть ПКС-3.В.4. технологиями управления рабочим временем и методами его контроля, нормами этикета, делового общения и техникой ведения переговоров	Владеть: В.4.1. технологиями управления (администрирования) рабочим временем персонала и методами его контроля

4. Общая трудоемкость дисциплины

составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.

5. Форма промежуточной аттестации

заочная форма обучения: зачет – 7 семестр.

Рабочую программу разработала Медведева Н.Г., к.э.н., доцент кафедры СИПОвЖКиСК

Заведующий кафедрой _____ Г.А. Щербаков