

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

Управление трудовыми ресурсами

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль «Менеджмент организации»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 6
аудиторные занятия	51		
самостоятельная работа	56,7		
часов на контроль	0,3		
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 7
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	91,7		
часов на контроль	4,3		
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 7
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
часов на контроль	4		

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 6
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	17	17
Практики	34	34
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	56,7	56,7
Индивидуальная контактная работа	0	0
Контроль	0	0

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 7
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	91,7	91,7
Контроль	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестра
заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 7
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	92	92
Контроль	3,7	3,7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам науки управления трудовыми ресурсами и приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами

Задачами учебной дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» являются:

1. Приобретение знаний и практических навыков в всестороннем учете интересов личности, предприятия и всего общества, обеспечения их органического сочетания.
2. Развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с разработкой комплекса экономических и организационных мер направленных на формирование, распределение, перераспределение и использование трудовых ресурсов.
3. Подготовка студентов к более углубленному изучению вопросов труда в специальных дисциплинах и дисциплинах специализации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДВ.05.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление персоналом организации	
2.1.2	Теория организации	
2.1.3	Экономика организации	
2.1.4	Инновационный менеджмент	
2.1.5	Хозяйственное право	
2.1.6	Управление качеством	
2.1.7	Управление инвестициями	
2.1.8	Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности	
2.1.9	Стратегический менеджмент	
2.1.10	Управление изменениями	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Управление проектами	
2.2.3	Производственный менеджмент	
2.2.4	Основы самоменеджмента	
2.2.5	Региональное управление и территориальное планирование	
2.2.6	Бизнес-планирование	
2.2.7	Финансовое планирование	
2.2.8	Преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.2: Оценивает качество нормативной базы, требования профессиональной этики и методы контроля деятельности, в том числе внутреннего контроля, бухгалтерского учета и аудита

Знать: правовые основы организации текущей деятельности экономического субъекта

Уметь: оценивать требования профессиональной этики и методы контроля деятельности осуществления профессиональной деятельности с учетом правовых норм

Владеть: навыками применения правовых и этических основ контрольной деятельности, бухгалтерского учета и аудита

ПК-5.3: Применяет современные технологии стратегического и текущего планирования деятельности структурных подразделений организации, в том числе кадрового планирования

Знать: сущность кадрового планирования организации

Уметь: применять технологии стратегического и текущего кадрового планирования

Владеть: навыками стратегического и текущего планирования кадровой работы структурных подразделений организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: <ul style="list-style-type: none">• Основные понятия, определения, термины в сфере трудовой деятельности;• Фактологический материал (основные даты, факты, методологию);• Признаки, характеристики, свойства управленческих процессов, явлений в РФ и разных странах;• Связи между процессами управления трудовыми ресурсами и факторы их определяющие;• Основные теоретические подходы к объяснению роли мотивации в управлении трудовыми ресурсами;• Способы и методы анализа трудовой деятельности, управленческого прогнозирования.
3.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none">• Свободно оперировать понятийным аппаратом УТР;• Выбирать способы и методы исследований;• Рассчитывать индикаторы труда;• Оценивать по набору проблемность управления трудовым процессом и людьми;• Прогнозировать и моделировать управленческие ситуации;• Выявлять основные причины и последствия взаимодействия экономического и социального развития;• Устанавливать связи между воспроизводством, численностью, расселением и качеством и трудовой деятельностью населения различных территорий.
3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками стратегического управления персонала организации, реализация системы стратегического управления персонала организации.;• навыками разработки политики по управления персоналом,• документационным оформлением работы по управлению персоналом организации, построение организационной структуры организации.