

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 11:38:40

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

Аннотация по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины (модуля)	Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности
Раздел модуля	Менеджмент человеческих ресурсов
Содержание	Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации. Система управления персоналом организации. Система стратегического управления персоналом организации. Подбор и адаптация персонала. Организация труда персонала. Мотивация и стимулирование труда персонала. Оценка персонала. Развитие персонала. Управление высвобождением персонала
Формируемые компетенции	ОПК-1 способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ПК-2 способен осуществлять деятельность по развитию персоналом ПК-4 способен использовать основные теории управления, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	ОПК-1 Знать: основы стратегического управления персоналом, основы разработки кадровой политики организации; основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала Уметь: использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности, применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий, разрабатывать кадровую стратегию и кадровую политику организации; разрабатывать требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала Владеть: системным анализом деятельности организации и ее составляющих, технологией разработки кадровой стратегии и кадровой политики организации; способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и

	осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия Код компетенции: ПК-2 Знать: организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; основы профориентации персонала Уметь: проводить оценку качества работы с кадровым резервом, осуществлять процедуры найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; разрабатывать и внедрять программы и процедуры профориентации персонала Владеть: способностью осуществлять прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, технологиями осуществления процедуры найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти Код компетенции: ПК-4 Знать: отечественный и зарубежный опыт управления персоналом, теоретико-методологические основы управления персоналом; основы организации труда, оценки, развития и высвобождения персонала Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, применять на практике знания теоретико-методологических основ управления персоналом; применять на практике знания основ организации труда, оценки, развития и высвобождения персонала Владеть: способностью использовать основные теории управления своей профессиональной деятельности, технологиями организации труда, оценки, развития и высвобождения персонала; способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций на производстве
Трудоемкость, з.е.	4
Формы отчетности	Зачет с оценкой по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности» Контрольная работа
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов ; Мин-во образ. И науки Рос. Федерации; Гос. Ун-т упр. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 439 с. – (Высшее образование. Бакалавриат). – На учебнике гриф: Рек.МО. – Библиогр.: с. 425-433. – ISBN 978-5-16-009561-5

Дополнительная литература	1. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74411.html 2. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом: учеб. Пособие / О.Н. Тараненко; Сев.-Кав. Федер. Ун-т. – Ставрополь: СКФУ, 2015. – 129 с. – Библиогр.: с. 126
---------------------------	---