ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Управление персоналом»
направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
профиль «Прикладная информатика в экономике»

Цель изучения дисциплины	освоение знаний и умений по правлению персоналом с учётом современных требований
Место дисциплины в учебном плане	Б1.В.ДВ.03.02
Общая трудоемкость дисциплины з.е./ часов	4/144
Реализация дисциплины	по очной форме 4 курс: 7 семестр
	по заочной форме 5 курс: зимняя сессия
Формируемые компетенции	УК-2
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	**Знать:** основные законодательные и нормативные акты в области труда и трудовой деятельности, основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу); технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки их в практической работе; место системы управления персоналом в общей системе управления организацией; сущность и задачи управления персоналом; основные методы управления персоналом и его развитием. **Уметь:** составлять и работать со специальной документацией по управлению персоналом; составлять и реализовывать программы по кадровому планированию и кадровой политике; формировать и анализировать организационную структуру управления персоналом; анализировать и использовать методы и технологии по отбору, найму, адаптации, оценке и развитию персонала; владеть современными методами стимулирования персонала, организации труда, разрешения коллективных и индивидуальных организационных конфликтов, управления организационным поведением, оценивать эффективность руководства организацией, анализировать стили руководства, типы управленческой и организационной культуры; свободно владеть информационными технологиями с применением компьютера по поиску и анализу необходимой информации в области кадрового менеджмента. **Владеть:** технологией использования современных методов стимулирования персонала, организации труда, разрешения коллективных и индивидуальных организационных конфликтов, управления организационным поведением; методами работы в области занятости населения, социальной политики и труда, информационными технологиями с применением компьютера по

	поиску и анализу необходимой информации в области кадрового менеджмента; технологиями оценки и стимулирования персонала, анализа эффективности управления персоналом и совершенствования системы управления человеческими ресурсами.
Содержание дисциплины	Теоретические основы управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Управление персоналом как наука и практика управления человеческими ресурсами. Теории и концепции в управлении человеческими ресурсами. Теория человеческого капитала. Управление персоналом в системе организации. Кадровая служба и ее задачи. Кадровая политика. Кадровое планирование. Привлечение персонала. Отбор персонала. Адаптация персонала и расстановка персонала. Оценка персонала. Мотивация персонала. Стимулирование персонала. Развитие человеческих ресурсов организации: обучение и карьерный рост. Организационная культура и организационное поведение. Организационные конфликты. Высвобождение персонала.
Виды учебной работы	Лекции, практические, лабораторные, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	зачет