

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.12.2021 04:12:43

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Менеджмента
Кафедра Управления персоналом

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины	Б1.В.17 Стратегическое управление персоналом
Основная профессиональная образовательная программа	Направление 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ программа "Управление персоналом организации"

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Стратегическое управление персоналом входит в вариативную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Экономическая история

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Стратегическое управление персоналом в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ПК-1	ПК1з1: основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основы стратегического управления персоналом	ПК1у1: разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации	ПК1в1: навыками определения кадровых стратегий на основе общей стратегии организации; разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
	ПК1з2: основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью	ПК1у2: разрабатывать и реализовывать программы ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, осуществлять деятельность по их закреплению и рациональному использованию интеллектуального капитала работника; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала	ПК1в2: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; навыками управления интеллектуальной собственностью и умением применять на практике

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 7
Контактная работа, в том числе:	56.3/1.56
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	43.7/1.21
Промежуточная аттестация	8/0.22
Вид промежуточной аттестации:	Экз
Экзамен	
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 8
Контактная работа, в том числе:	10.3/0.29
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	90.7/2.52
Промежуточная аттестация	7/0.19
Вид промежуточной аттестации:	Экз
Экзамен	
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3