Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 12:56:10
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Аннотация дисциплины (модуля)

Управление персоналом организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Экономики минерально-сырьевого комплекса**
Учебный план	b380303_23_UP23.plx Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Общая трудоёмкость	4 ЗЕТ
Форма обучения	**очная**
Программу составил(и):	д.э.н., профессор кафедры производственного и финансового менеджмента, Назарова З.М.
Семестр(ы) изучения	6; 7;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель изучения учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» - дать обучающимся необходимые знания, умение и навыки в области анализа финансовой и хозяйственной деятельности предприятий, в том числе: теоретические знания по осуществлению финансово-хозяйственного анализа; практические знания в области владения его методикой; навыки в технике проведения финансово-хозяйственного анализа деятельности предприятия, в том числе в минерально-сырьевом комплексе (МСК).
1.2	
1.3	Задачами изучения учебной дисциплины являются:
1.4	
1.5	усвоение обучающимися теоретических основ и общей методологии анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
1.6	
1.7	ознакомление с историей развития науки «Анализ финансово -хозяйственной деятельности предприятия» и с особенностями использования достижений этой науки в практической деятельности предприятий и организаций РФ, в т.ч. в МСК;
1.8	
1.9	изучение основных функций, задач и методики анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
1.10	
1.11	понимание и осознание объективной необходимости анализа финансово -хозяйственной деятельности предприятий в конкретных условиях российского рынка;
1.12	
1.13	овладение основами реальной практики анализа финансово -хозяйственной деятельности в целях обеспечения эффективной деятельности организаций и предприятий в МСК;
1.14	
1.15	получение представления об анализе финансово - хозяйственной деятельности предприятий, как о специфической профессии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Анализ финансовой-хозяйственной деятельности предприятия
2.1.2	Экономическая теория
2.1.3	Стратегический менеджмент
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Оценка бизнеса
2.2.2	Экономика минерального сырья

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать:
важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития профессиональной деятельности, выстраивая и реализовывая траекторию саморазвития в течение всей жизни
основные принципы самовоспитания и самообразования, их особенностей и технологий реализации исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Ограничения при выполнении профессиональных задач, связанные с возможностями личности
инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уметь:
определить приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. Применять знания о своих внутренних ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
оценить требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития

демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
Владеть:
способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; навыками использования творческого потенциала для управления экономическими процессами
информацией о потребностях рынка труда в образовательных услугах для выстраивания траектории собственного профессионального развития

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;
Знать:
основные мероприятия в сфере управления персоналом, порядок оформления и ведения документации по управлению персоналом
способы оценивания организационных и социальных последствий мероприятий по управлению персоналом
*
Уметь:
осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение оценивать организационные и социальные последствия
разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивать организационные и социальные последствия
*
Владеть:
навыками проведения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, навыками работы с документацией по сопровождению данных мероприятий
навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, методикой оценки их социальных и организационных последствий
*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития профессиональной деятельности, выстраивая и реализовывая траекторию саморазвития в течение всей жизни	
основные мероприятия в сфере управления персоналом, порядок оформления и ведения документации по управлению персоналом	
3.2	**Уметь:**
определить приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. Применять знания о своих внутренних ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	
осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение оценивать организационные и социальные последствия	
3.3	**Владеть:**
способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	
навыками проведения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, навыками работы с документацией по сопровождению данных мероприятий	