

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
«Научно-исследовательская работа студентов по тематике НИР
выпускающей кафедры»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Экономико-правовая безопасность и аудит в управлении персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2019

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов компетентным подходом системы знаний в области теоретических основ организации научных исследований в экономике, умений практической их реализации и навыками использования современных методов исследований для решения проблем эффективного функционирования и развития предприятий

Задачи изучения дисциплины:

раскрыть организацию научных исследований в Российской Федерации;

рассмотреть организационные вопросы учебно- и научно-исследовательской работы студентов;

дать теоретические знания об основах организации научных исследований в экономике;

ознакомить с методами исследований в экономике;

определить содержание стадий экономического исследования;

обеспечить студентов знаниями о формах представления результатов экономических исследований;

научить студентов методам апробации результатов экономических исследований;

сформировать системные знания о научной организации труда исследователя в экономике.

Перечень формируемых компетенций:

ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о

поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой

статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет