

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Решением совета факультета
промышленной технологии лекарств,
протокол от 21.06.2019 № 9

Проректор по учебной работе
Ю.Г. Ильинова

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом»

Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» реализуется в рамках образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 18.04.01 Химическая технология, направленность (профиль) «Организация и управление фармацевтическим производством», по очной форме обучения на русском языке.

Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» реализуется в первом семестре в рамках базовой части дисциплин (модулей) Блока 1. Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» является базовой для освоения дисциплины Б1.Б.05 «Экономика и инновации», а также ряда практик – Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Б2.В.02.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика и для Б3.Б.01 (Д) Защита выпускной квалификационной работы.

Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» направлена на формирование компетенций:

ОК-7. Способностью на практике использовать умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом, в части следующих индикаторов ее достижения:

- ОК-7.1. Осуществляет межличностное взаимодействие с учетом знаний своих прав и обязанностей, а также нормативно-правовых актов, регулирующих отношения между лицами при практической реализации исследовательских и проектных работ

ОПК-2. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, в части следующих индикаторов ее достижения:

- ОПК-2.1. Планирует и организывает работу трудового коллектива с учетом особенностей поведения, интересов и мнений его участников, грамотно распределяя полномочия и ответственность на основе базовых принципов делегирования

- ОПК-2.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом с учетом особенностей поведения и интересов отдельных работников

ПК-1. Способностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу, разрабатывать планы и программы проведения научных исследований и технических разработок, разрабатывать задания для исполнителей, в части следующих индикаторов ее достижения:

- ПК-1.6. Учитывает интересы всех участников процесса при реализации своей роли в командной работе и социальном взаимодействии

Перечень основных разделов дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом на фармацевтическом предприятии
Общая теория конфликта.

Раздел 2. Технология управления персоналом на фармацевтическом предприятии.

По дисциплине предусмотрены лекции и практические занятия, в частности, включающие обсуждение теоретических вопросов, выполнение тестовых заданий, решение деловых и ситуационных задач по различным вопросам кадрового менеджмента, выполнение индивидуального расчетного задания, выступление с докладами и презентацией по темам изучаемых разделов дисциплины, практическое занятие в форме дискуссии.

Самостоятельная работа студентов включает проработку курса лекций, подготовку к практическим занятиям, выполнение индивидуального расчетного задания, подготовку рефератов и докладов с презентацией по выбранной теме, подготовку портфолио и подготовку к зачету.

Общий объем дисциплины – 3 зачетные единицы (108 часов).

Правила аттестации по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине Б1.Б.03 «Управление персоналом» осуществляется на практических занятиях и проводится в форме устных опросов по темам практических занятий, в письменном решении тестовых заданий, решении ситуационных задач, выполнении индивидуального расчетного задания, а также представлении доклада с презентацией по выбранной теме реферата на одном из практических занятий. По результатам текущего контроля выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» по всем видам текущего контроля является основанием для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.Б.03 «Управление персоналом» проводится в виде решения итогового теста, состоящего из 20 тестовых заданий, и представления портфолио, в состав которого включаются результаты текущего контроля, полученные студентом в рамках его учебной деятельности (результаты выполнения тестов по темам практических занятий, решения ситуационных задач, выполнения индивидуального расчетного задания, презентация доклада по выбранной теме и сам реферат).

По результатам освоения дисциплины Б1.Б.03 «Управление персоналом» выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Если по итогам проведенной промежуточной аттестации результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции, то обучающемуся выставляется оценка «не зачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Управление персоналом» в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России: Орлов А.С. Управление персоналом [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А.С. Орлов; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Режим доступа: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1575>.