

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Управление персоналом по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение/М.А. Биякаева; бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж». – Когалым, 2019.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа определяет место учебной дисциплины в структуре ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, раскрывает цели, задачи, требования к результатам освоения дисциплины «Управление персоналом», её объём, тематическое содержание, условия реализации, требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению, особенности организации контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины «Управление персоналом» предназначена для изучения содержания кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; организационной структуры службы управления персоналом; общих принципов управления персоналом; принципов организации кадровой работы; психологических аспектов управления, способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе в профессиональных образовательных организациях, реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.