

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабемян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 01.06.2023 16:26:04 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Система обучения персонала

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): кэн, Доцент, Малхасьян С.С.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя 16 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью учебной дисциплины «Системы обучения персонала» является овладение теоретическими знаниями и практическими навыками по построению и функционированию систем обучения персонала
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Изучение данной дисциплины базируется на следующих курсах, изучаемых в прошедших семестрах:
2.1.2	Логика и риторика
2.1.3	Психология индивидуальности
2.1.4	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.5	Теория государства и права
2.1.6	Социология и психология управления
2.1.7	Основы теории управления
2.1.8	Экономика управления персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01, формируемая участниками образовательных отношений Блока
2.2.2	1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки и базируется на следующих курсах, изучаемых в последующих семестрах:
2.2.3	Государственная кадровая политика
2.2.4	Социология
2.2.5	Системы обучения персонала
2.2.6	Кадровая безопасность организации
2.2.7	Кадровый менеджмент
2.2.8	Оплата труда персонала
2.2.9	Аудит человеческих ресурсов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5: Способен организовывать работу и проводить мероприятия по аттестации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть: