

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)
Логистика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой
Учебный план

Производственного и финансового менеджмента
b380303_23_UP23.plx
Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Общая трудоёмкость

4 ЗЕТ

Форма обучения

очная

Программу составил(и):

кандидат технических наук, доцент кафедры производственного и финансового менеджмента, Якунин М.А.

Семестр(ы) изучения

5;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели изучения дисциплины «Логистика» :
1.2	- формирование у обучающихся необходимых знаний основ логистики;
1.3	- формирование у обучающихся законов управления материальными потоками;
1.4	- формирование у обучающихся методов управления информационными потоками,
1.5	- изучение методов обеспечивающих повышение эффективности хозяйственного процесса за счет рациональной организации материальных потоков.
1.6	Задачами изучения дисциплины являются:
1.7	- усвоение понимания путей оптимизации процессов движения материальных потоков,
1.8	- усвоение понимания принципов формирования логистических систем
1.9	- овладение навыками рациональной организации потоковых процессов,
1.10	- овладение практическими навыками по организации современного уровня логистического сервиса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономическая теория
2.1.2	Введение в производственный менеджмент
2.1.3	Основы предпринимательской деятельности
2.1.4	Менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление проектами
2.2.2	Управление затратами
2.2.3	Бизнес-планирование
2.2.4	Разработка и методы принятия управленческих решений
2.2.5	Разработка и методы принятия управленческих решений

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-5: Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала****Знать:**

Знать:
 источники обеспечения
 организации
 персоналом,
 технологии, методы и
 методики проведения
 анализа, систематизации
 документов и
 информации,
 системы, методы и
 формы материального и
 нематериального
 стимулирования труда
 персонала,
 технологии и методы
 формирования и
 контроля бюджетов
 организации,
 технологии и методики
 поиска, привлечения,
 подбора и отбора
 персонала

Уметь:

Уметь:

консультировать по
вопросам привлечения
персонала,
составлять и
контролировать статьи
расходов на
обеспечение персоналом
для планирования
бюджетов

Уметь:
обеспечивать
соблюдение требований
законодательства
Российской Федерации
и политик работодателя
в области обработки
персональных данных и
конфиденциальной
информации,
вести деловую
переписку,
соблюдать нормы этики
делового общения

Владеть:

Владеть:
проведение
собеседований и встреч
с кандидатами на
вакантные должности
(профессии,
специальности),
извещение кандидата и
нанимателя о
результатах
собеседования
(встречи),
оценка соответствия
кандидатов требованиям
вакантной должности и
иным требованиям
организации
(профессии,
специальности)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

Знать:
 источники обеспечения
 организации
 персоналом,
 технологии, методы и
 методики проведения
 анализа, систематизации
 документов и
 информации,
 системы, методы и
 формы материального и
 нематериального
 стимулирования труда
 персонала,
 технологии и методы
 формирования и
 контроля бюджетов
 организации,
 технологии и методики
 поиска, привлечения,
 подбора и отбора
 персонала

3.2 Уметь:

Уметь:
 консультировать по
 вопросам привлечения
 персонала,
 составлять и
 контролировать статьи
 расходов на
 обеспечение персоналом
 для планирования
 бюджетов

3.3 Владеть:

Владеть:
 проведение
 собеседований и встреч
 с кандидатами на
 вакантные должности
 (профессии,
 специальности),
 извещение кандидата и
 нанимателя о
 результатах
 собеседования
 (встречи),
 оценка соответствия
 кандидатов требованиям
 вакантной должности и
 иным требованиям
 организации
 (профессии,
 специальности)