

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является освоение основных понятий, принципов и методов работы с кадрами в организациях, что позволяет раскрыть закономерности поведения людей в процессе трудовой деятельности и структурировать действия и отношения в коллективе для достижения высокой производительности труда и развития личности работников.

Задачи

- сформировать у обучающихся умение демонстрировать знания целей и типы кадровых стратегий;
- дать обучающимся ясное и четкое представление об основах и видах кадровой политики;
- сформировать у обучающихся умение использовать нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры.;
- сформировать у обучающихся умение демонстрировать знания теории конфликтов, теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- приобретение знаний в области использования техники эффективных коммуникаций.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Персонал организации как объект управления

1.1. Персонал организации как объект управления, его место и роль в системе управления, субъекты управления персоналом.

1.2. Необходимость в кадровой работе на всех уровнях управления: руководителей организаций, руководителей подразделений, кадровых служб.

Тема 2. Содержание и задачи кадровой политики

2.1. Кадровая политика организации, типы кадровой политики.

2.2. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики.

Тема 3. Управление трудовой мотивацией персонала

3.1. Управление трудовой мотивацией персонала.

3.2. Характеристика системы мотивации персонала.

3.3. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности.

Тема 4. Стратегическое планирование человеческих ресурсов

4.1. Цели и задачи стратегического планирования человеческих ресурсов.

4.2. Анализ кадрового потенциала, повышение эффективности использования кадрового потенциала.

4.3. Позиция организации в отношении имеющегося персонала.

Тема 5. Набор, отбор и найма персонала

5.1. Цель и методы набора персонала.

5.2. Критерии отбора персонала, профессиограммы как инструмент отбора.

Тема 6. Адаптация персонала

6.1. Сущность адаптации и ее виды.

6.2. Профессиональная и организационная адаптация персонала, факторы влияющие на процесс адаптации.

Тема 7. Управление развитием персонала

7.1. Развитие организации и развитие персонала, обучение, переподготовка, повышение квалификации персонала.

7.2. Планирование и управление обучением персонала.

Тема 8. Планирование и управление деловой карьерой

8.1. Понятие, этапы и виды карьеры.

8.2. Планирование и управление деловой карьеры.

8.2. Цели и задачи планирования деловой карьеры сотрудников, условия реализации плана.

Тема 9. Работа с резервом руководителей

9.1. Цель создания кадрового резерва.

9.2. Этапы формирования кадрового резерва.

Тема 10. Оценка результатов деятельности персонала

10.1. Цели оценки персонала: административные, мотивационные, информационные.

10.2. Оценка потенциала сотрудников и оценка результатов деятельности.

Характеристика системы оценки персонала, факторы влияющие на выбор методов оценки персонала.

Тема 11. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации

11.1. Принципы и требования к формированию системы управления персоналом.

11.2. Основные направления развития системы управления персоналом.

Тема 12. Конфликты в управлении персоналом

12.1. Этика деловых отношений.

12.2. Организационная культура и методы управления организационной культурой.

12.3. Теории конфликтов, теории межличностной и групповой коммуникации. Управление конфликтами и стрессами.

12.4. Безопасность деятельности персонала. Условия труда.

12.5. Дисциплина труда и управление текучестью кадров.

Тема 13. Функции и структура кадровых служб

13.1. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом организации и их основные функции.

13.2. Оценка эффективности управления персоналом, показатели деятельности служб управления персоналом.

По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.

Дисциплина изучается: в очной форме - 3 курс, 6 семестр,

в заочной форме - 4 курс, 7 семестр