

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным персональным образовательным программам высшего образования)

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование комплекса знаний о роли человека в организации и способах взаимодействия в коллективе на основе стратегии сотрудничества, современной концепции управления персоналом, умений применять технологии управления персонала, направленные на организацию команды и профессионального развития.

Задачи дисциплины

- формировать навыки разработки стратегии сотрудничества и организации работы команды для достижения поставленной цели;
- развивать навыки преодоления разногласий, споров и конфликтов, возникающих в коллективе;
- выработать умения участвовать в разработке стратегий управления персоналом организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит персонала и осуществлять диагностику организационной культуры.
- выработать умения самостоятельно определять способы профессионального роста и планировать профессиональную траекторию и саморазвитие, учитывая требования рынка труда.

Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.

1. Эволюция функции управления персоналом.
2. Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал организации.
3. Персонал как объект управления.

Сущность управления персоналом

1. Уровни управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Система управления персоналом.

Формирование персонала организации

1. Сущность, цели, задачи и уровни кадрового планирования.
2. Организация процесса набора претендентов на вакантную должность.
3. Сущность и функции маркетинга персонала.

Организация использования персонала

1. Кадровая политика и стратегии управления персоналом.
2. Сущность и принципы расстановки кадров.
3. Организация и нормирование труда.

Развитие персонала

1. Управление адаптации и оценка ее эффективности.
2. Сущность профессионального развития персонала
3. Планирование и управление карьерой в организации.

Управление мотивацией персонала

1. Понятие, способы и теории мотивации.

2. Сущность и задачи системы вознаграждения персонала.

3. Современные тенденции в области вознаграждения.

Оценка эффективности управления персоналом

1. Понятие и цели системы оценки персонала

2. Основные показатели и методы деловой оценки.

3. Сущность и виды кадрового аудита.

Коммуникации в организации.

1. Управление коммуникациями организации.

2. Управление конфликтами.

3. Морально-психологический климат как один из показателей эффективности деятельности организации.

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы.

Форма промежуточного контроля – зачет.