

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.О.03.01 «Управление персоналом»

Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - получение студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать представления о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- 2) приобрести теоретические знания и практические навыки в области управления персоналом;
- 3) приобрести основополагающие знания в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- 4) выработать умения анализировать поведение работников.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: современные технологии в области социокультурного сервиса; методы и принципы управления реализацией городских государственных программ комплексного благоустройства и озеленения территорий города
		Уметь: разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя; анализировать и применять на практике современные технологии и достижения в области благоустройства города.
		Владеть: навыками использования новых информационных и социальных технологий; навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в т. ч. с учетом социальной политики государства.

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1.

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления

Управление кадрами. Управление трудовыми ресурсами. Управление персоналом в системе управления организацией. Концепции управления персоналом. Персонал как объект управления. Методологические основы управления персоналом. Современные персонал-технологии

Тема 2. Система управления персоналом (СУП)

Организация (предприятие) как социальная система управления. Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом. Принципы системы управления персоналом. Этапы построения системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП. Функционал руководителей в системе управления персоналом. Оценка эффективности системы управления персоналом

Тема 3. Кадровая политика и кадровая стратегия организации

Понятие и принципы формирования кадровой политики. Кадровая политика: цель, требования, функции. Виды кадровой политики.

Понятие и содержание стратегии управления человеческими ресурсами. Виды стратегий. Задачи стратегии управления человеческими ресурсами. Факторы, влияющие на стратегию управления персоналом. Этапы формирования кадровой стратегии. Типы кадровых стратегий

Тема 4. Кадровая служба организации

История и значение служб персонала. Направления работы кадровых служб. Кадровая служба: понятие и функции. Социальное партнерство

Раздел 2.

Тема 5. Планирование и набор персонала

Маркетинг персонала. Планирование персонала. Расчет потребности в персонале. Система найма персонала. Источники и методы привлечения персонала. Методы отбора персонала. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.

Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения. Индивидуальные мотивы приобретения. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации. Мотивы безопасности в управлении персоналом. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Тема 7. Оценка персонала

Деловая оценка персонала: понятие и функции, задачи. Система деловой оценки персонала: понятие. Цель, субъект, объект, предмет оценки персонала. Виды оценки. Методы оценки персонала. Аттестация персонала, особенности, виды, процедура

Тема 8. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Понятие, виды адаптации персонала, индивидуально-психологические особенности адаптационного процесса. Стадии процесса адаптации. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.

Тема 8. Развитие персонала

Обучение персонала и его виды. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Внутриорганизационное обучение. Деловая карьера: понятие, функции и характеристики карьеры. Модели карьеры и их виды. Управление карьерой.

Тема 9. Конфликты в коллективе. Управление конфликтами

Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. Объективные и субъективные причины конфликтов. Классификация конфликтов. Роль конфликта в организации. Управление конфликтной ситуацией. Закон третьей стороны. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения. Стресс и управление им.

Тема 10. Высвобождение персонала

Высвобождение и увольнение персонала. Основания прекращения трудового договора.

Объективные и субъективные причины увольнения. Порядок расторжения трудового договора. Средства и методы сокращения численности. Текучесть кадров: понятие, причины, оценка, мероприятия по регулированию текучести. Заключительное интервью.

Тема 11. Командообразование