

**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	<b>Знать:</b> современные технологии в области социокультурного сервиса; методы и принципы управления реализацией городских государственных программ комплексного благоустройства и озеленения территорий города
		<b>Уметь:</b> 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.
		<b>Владеть:</b> 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**