

Основы управления персоналом

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины являются:

формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на уровне организации.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- формирование навыков эффективных коммуникаций;
- формирование навыков разработки стратегий, технологий, способов и средств управления персоналом;
- выработка умения выявления проблем, связанных с «человеческим фактором» при анализе конкретной ситуации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Коды компетенций	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

3. Содержание разделов дисциплин

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом.

Основы управления персоналом – часть менеджмента. Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Концепция управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика предприятия.

Понятие и взаимосвязь функций управления. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Принципы управления персоналом. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях рыночных преобразований. Изменение принципов воздействия на персонал.

Тема 2. Трудовой коллектив как объект управления персоналом.

Группа как объект управления. Круг общения. Трудовой коллектив. Виды коллективов. Команда как разновидность коллектива. Психологические характеристики коллектива. Формирование коллектива. Сущность и содержание конформизма.

Тема 3. Конфликты в коллективе и пути их преодоления.

Основные понятия конфликтологии. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.

Тема 4. Управление формированием персонала.

Наем на работу. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Активные методы набора кадров. Пассивные методы набора кадров. Принципы и критерии отбора. Этапы отбора кадров. Процесс отбора персонала. Особенности профессионального отбора на государственную службу в России.

Понятие адаптации. Этапы адаптации. Виды адаптации. Общая ориентация. Специальная ориентация. Особенности адаптации отдельных категорий работников. Особенности физиологической адаптации. Стресс и управление им.

Тема 5. Оценка деятельности и аттестация персонала.

Цели оценки персонала. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.

Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы оценки.

Тема 6. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры персонала.

Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала. Предпосылки обновления организации, обеспечивающие его успех. Причины сопротивления организационным изменениям.

4. Общая трудоемкость - 18 часов, в том числе:

1. Лекции – 4 часа, практических занятий – 4 часа;
2. Самостоятельная работа – 10 часов.

Аттестация – экзамен