

«Основы управления персоналом»

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 ЗЕТ (72 час.)

2. Цели и задачи дисциплины.

Формирование у студентов основы теоретических и методологических знаний и практических навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала, подготовка будущих бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности – организационно-управленческой и информационно-аналитической.

3. Место дисциплины в структуре ООП: (Б.1.ВВ.01) – дисциплина «Основы управления персоналом» относится к вариативной части цикла.

4. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины «Основы управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

обладать способностью:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональная деятельность:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2),

научно-исследовательская деятельность:

- готовностью представлять результаты в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ПК-5).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- роль и место управления персоналом в производственном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

уметь:

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, -разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

владеть

-современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение в организации;

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- методами формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в организации;

5. Содержание дисциплины. Основные разделы:

Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом. Теории управления персоналом. Концепция и принципы управления персоналом. Основы формирования системы управления персоналом. Функции управления персоналом. Технология управления персоналом. Технология найма, оценки и отбора персонала. Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала. Технология управления развитием и поведением персонала. Оценка эффективности управления персоналом. Сущность и структура затрат на персонал. Показатели эффективности деятельности по управлению персоналом.

6. Виды учебной работы: лекции – 4 час., практические занятия – 4 час., самостоятельная работа – 64 час.

7. Изучение дисциплины заканчивается «зачетом»