

Приложение Г

Аннотация рабочей программы адаптированной специализированной дисциплины «Управление персоналом»

Цель дисциплины. 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, учитывая в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения людей, с которыми работает/взаимодействует;
- развивать навыки создания недискриминационной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач;
- выработать умения самостоятельно определять способы профессионального роста и планировать профессиональную траекторию и саморазвитие, учитывая требования рынка труда.
- развивать способы генерирования новых идей, структурирования знаний и реализации новых идей.

Названия тем, основных вопросов в виде дидактических единиц.

Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления.

1. История становления управления персоналом и кадровых служб.
2. Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал организации.
3. Персонал как объект управления. Методы управления персоналом.
4. Система управления персоналом организации: цели, функции, оценка эффективности

Кадровая политика организации

1. Кадровая политика и стратегии управления персоналом.
2. Формирование состава персонала организации.
3. Сущность и функции маркетинга персонала.

Развитие персонала организации

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. Основные показатели и методы деловой оценки.
2. Сущность и виды кадрового аудита.

3. Управление коммуникациями и конфликтами в организации.

Объем дисциплины 144 часов, 4 зачетных единицы.
Форма промежуточного контроля – зачет.