

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Управление персоналом

Автор: Табачникова А.А., доцент кафедры менеджмента и предпринимательства, к.э.н.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.04.02 Менеджмент
(Управление в малом бизнесе)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области современных методов самоорганизации и саморазвития, оценки персонала и рациональную сферу их применения; сущности кадрового прогнозирования и планирования.

План курса:

Тема 1. Политика и технология; цели управления человеческими ресурсами; службы управления персоналом

Понятия: управление, руководство (менеджмент); личный состав (персонал, человеческие ресурсы); управление персоналом (управление человеческими ресурсами); руководитель (менеджер, управляющий); руководитель (начальник) и исполнитель (подчиненный); организация (коллектив); коллектив в организации и организация в коллективе; управление человеческими ресурсами; политика управления персоналом; технологии управления персоналом; цели управления персоналом; службы управления персоналом; отдел кадров (служба управления персоналом); роль и место отдела (службы) управления персоналом в организации.

Тема 2. Стили и методы управления персоналом

Понятия, классификация, содержание; стили управления (руководства); стилевые особенности руководства организацией (производственным коллективом); методы передачи руководящих (управленческих) решений на исполнение.

Тема 3. Экспрессивно-инструментальные конфликты в управлении человеческими ресурсами

Конфликт: сущность и признаки, источники возникновения, типы, характеристики; база конфликта, конфликтная ситуация, инцидент в конфликте; стратегия и тактика поведения руководителя в конфликте и конфликтных ситуациях; пути и средства разрешения

экспрессивно-инструментальных (субъектно-объектных) конфликтов в организации; организационные конфликты в управлении человеческими ресурсами.

Тема 4. Диагностический подход к управлению персоналом

Этапы и методы диагностирования; диагностический подход и модель состояния развития управления персоналом в организации; этапы диагностирования; три объекта диагностического анализа в модели: люди, организация, внешние и внутренние факторы воздействия на людей этой организации; основные методы диагностирования персонала: собеседование, опрос (интервьюирование, анкетирование), тестирование.

Тема 5. Персонал как объект-субъект управления

Объектно-субъектные свойства персонала; групповой состав персонала; формирование групп и их динамика; управление группами; эффективность групп и личности, их мотивация и стимулирование мотиваций; современные теории мотивации трудовой деятельности в управлении персоналом.

Тема 6. Организация рабочего места и оценка результативности труда персонала

Создание рабочего места в организации; описание и спецификация рабочего места; выбор способа и методика анализа рабочего места; качественные оценки и количественные методы анализа; оценка результативности труда работников организации; оценщики и метод оценки; способы сообщения работнику результатов оценки его труда; итоговое собеседование по результатам оценивания.

Тема 7. Внутриорганизационное межличностное общение

Понятия: коммуникация, средства коммуникации, стороны общения; знаковые системы коммуникации: вербальная (речь), невербальная (кинесика, проксемика, такесика, паралингвистика, визуальное общение).

Тема 8. Деловой и служебный этикет

Понятия: этикет, деловой этикет, служебный этикет; деловой этикет: приветствие, обращение, представление, комплимент, прощание; служебный этикет: стиль, имидж; Я-концепция, эмпатия, рефлексия; природные качества; качества, полученные в результате воспитания и образования; качества, которые дает жизненный профессиональный опыт; идеальный образ руководителя; эффекты восприятия.

Тема 9. Система организации работы с персоналом

Службы управления персоналом: история возникновения, становления и развития за рубежом и в России; концепция «человеческих ресурсов»; функции современных кадровых служб; методы оценки и аттестации персонала управления; процедуры разработки; центры оценки персонала управления и организация отбора кадров; оценка эффективности работы

служб управления персоналом; аттестация кадров; обучение, переобучение, повышение квалификации, стимулирование труда сотрудников служб управления персоналом.

Тема 10. Настоящее и будущее служб управления персоналом (человеческими ресурсами)

Современные тенденции развития служб управления персоналом; рост влияния на стратегическое планирование и принятие решений; повышение вклада в обучение руководителей и рядовых работников; формирование условий и расширение возможностей для карьерного роста персонала; развитие системы поощрений; совершенствование отношений между руководителями и подчиненными.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Стратегическим управлением процессами организационной и технологической модернизации производства (профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», Приказ Минтруда России №609н, от 08.09.2014)	УК-3.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> знание сущности процесса управления, основные закономерности поведения и взаимодействия субъектов и объектов управления: личности, группы, организации; знание основных правил деловой коммуникации. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> умение использовать знания о закономерностях индивидуального, группового и общеорганизационного поведения в процессе принятия и реализации управленческих решений; умение вести переговоры на русском языке. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> навык организовывать работу группы, оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

		<ul style="list-style-type: none"> • навык разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала.
--	--	---

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- Опрос;
- Контрольная;
- Входной контроль.

– при проведении практической подготовки:

- Опрос;
- Входной контроль.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачёта в письменной форме (опрос).

Основная литература:

1. Латфуллин Г.Р., Теория организации: учебное пособие для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452089>
2. Максимцев И. А. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957>
3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323>
4. Литвинюк А. А. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>