

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы управления персоналом»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень прикладного бакалавриата)

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление на региональном уровне

Общий объем дисциплины – 4 з.е. (144 часов)

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих 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;
- ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Основы управления персоналом» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения заочная. Семестр 4.

1. Система управления персоналом и деятельность кадровых служб. Понятие системы управления персоналом. Состав подсистем системы управления персоналом. Технологии кадрового менеджмента. Методы управления персоналом. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

2. Кадровая политика организации. Понятие кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики с другими видами политик фирмы..

3. Кадровое планирование. Понятие, цели и задачи кадрового планирования. Этапы и принципы кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Методы кадрового планирования и прогнозирования.

4. Оптимизация численности персонала и работа с высвобождаемыми сотрудниками. Кадровое планирование и оптимизация численности персонала. Способы оптимизации численности. Понятие высвобождения и организация «щадящего» высвобождения. Особенности работы с увольняемыми сотрудниками..

5. Адаптация работников. Понятие трудовой адаптации. Виды трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией в организации. Методы повышения эффективности межличностных, групповых и организационных коммуникаций..

6. Мотивация и стимулирование труда. Понятие и составные элементы трудовой мотивации. Понятие и виды стимулирования труда. Особенности стимулирования труда в зарубежных компаниях. Традиционные и современные мотивационные модели, применяемые в управлении персоналом (содержательные и процессуальные)..

7. Профессиональное обучение и развитие персонала. Значение и задачи профессионального обучения кадров. Профориентация и профтестирование как начальные этапы обучения кадров. Основные виды внутрипроизводственного обучения. Внешние виды обучения. Методы профессионального обучения. Развитие кадрового потенциала организации.

8. Найм и отбор персонала. Источники найма персонала: внешние и внутренние. Методы набора кадров. Работа рекрутинговых компаний. Отбор кадров как многоступенчатая система. Выбор и

утверждение критериев отбора. Предварительная отборочная беседа. Заполнение бланка заявления, анкеты и резюме. Собеседование по найму. Правила проведения собеседования по найму. Тестирование по найму. Проверка рекомендаций и медосмотр. Принятие решений о найме. Оформление работника в организации при устройстве на работу..

Разработал:

доцент

кафедры М

Проверил:

Директор ИЭиУ

А.А. Табашникова

И.Н. Сычева