

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандровина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 19.06.2023 16:16:22

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом» программы MBA «Маркетинг и продажи»

1. Цель и задачи и дисциплины

Целью дисциплины является изучение системы и инструментов управления персоналом

Исходя из цели в процессе изучения данной дисциплины решаются следующие **задачи**:

- ознакомление с эволюцией взглядов на управление человеком в организации;
- изучение системы основных понятий и категорий управления человеческими ресурсами;
- понимание значения и роли человеческого ресурса в организации
- рассмотрение классических теорий управления человеческими ресурсами;
- изучение отечественной практики управления работниками организаций;
- ознакомление с основами документационно- правового обеспечения УЧР;
- овладение современными технологиями и методиками управления персоналом.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **компетенций**:

ПК-1-способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- основные виды деятельности по управлению персоналом
- понятийно-категориальный аппарат управления персоналом;
- закономерности формирования социальных структур, социальных общностей, групп, социальных институтов; меру воздействия социальных структур на социальное поведение личности, формирование ее статусной позиции
- факторы развития личности в процессе социализации, формирования ее социальной позиции

уметь:

- применять и свободно ориентироваться в системе документационно–правового обеспечения, регламентирующего сферу управления человеческими ресурсами;
- оказывать управляющее воздействие на развитие социальных процессов внутри организации, социальной группы;
- выбирать типы и принципы формирования рабочих групп и управленческих команд
- формировать систему контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

владеть:

- эффективными методикам межличностного и межкультурного взаимодействия;
- приемами деятельности по управлению человеческими ресурсами организации в международной компании
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культур различных стран;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;
- приемами анализа организационных структур и особенностей их функционирования
- навыками подготовки комплекта документов при проектировании организационных структур, предусматривающий способ распределения задач, ресурсов и полномочий в организации
- системой контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

2. Содержание разделов и тем

Тема 1. Введение в курс «Управление персоналом»

Предмет, цели и задачи курса. Основное содержание и специфика изучения курса. «Управления персоналом» в современных российских условиях. Место и роль курса в системе подготовки менеджеров. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Понятие управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Эволюция учений о человеческих ресурсах

Снижение доли «живого труда» и его технологизация в общественном производстве. Управление знаниями и обучающиеся организации. Сравнительный анализ философии управления персоналом в разных культурах. Эволюция понятий: «персонал», «человеческий капитал», «управление человеческими ресурсами». Отличие «управления персоналом» от «управления человеческими ресурсами». Классические теории управления человеческими ресурсами .

Тема 3. Деятельность в коллективе с учетом многофакторного различия человеческих ресурсов

Глобализация экономики. Состояние международного рынка труда. Социальная мобильность и качество трудовых мигрантов. Социальные и культурные различия работников организации. Этническое многообразие человеческих ресурсов. Конфессиональное различие сотрудников. Особенности работы в интернациональных компаниях.

Тема 4. Межличностное и межкультурное взаимодействие в управлении человеческими ресурсами

Понятие национальной деловой культуры. Модель формирования национальной деловой культуры Р.Льюиса. Межличностные коммуникации в полиэтнических и моноэтнических организациях. Особенности работы менеджера в иной этно–культурной среде.

Тема 5. Кадровая политика и кадровый потенциал организации

Понятие трудового потенциала работника, организации. Понятие и структура кадрового потенциала работника и организации. Кадровая политика организации. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики. Виды кадровой политики. Особенности формирования кадровой политики организации.

Тема 6. Планирование потребности в человеческих ресурсах

Штатное расписание организации. Стратегический характер планирования персонала организации. Расчет показателей потребности в человеческих ресурсах. Высвобождение сотрудников организации.

Тема 7. Методы и технологии найма работников в организацию Процедуры подбор, отбора и набора персонала в организацию. Компетентностный подход к оценке соискателей вакансий. Компетенции и компетентность. Понятие и значение эмоционального интеллекта в деятельности работника. Внешний и внутренний набор персонала. Достоинства и недостатки. Рекрутинг. «Ненд хантинг». Резюме. Собеседование. Рекомендации. Качества и компетенции управленческого персонала, востребованные работодателем.

Тема 8. Организационная адаптация

Ориентация и адаптация персонала: содержание понятий. Характеристика процесса адаптации. Классификация факторов, влияющих на продолжительность адаптационного периода. Ор-

ганизация процесса адаптации. Проблемы процесса адаптации. Виды адаптации работника: первичная и вторичная адаптация. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации. Профессиональная и социальная адаптация в коллективе. Условия успешной адаптации. Объективные и субъективные показатели степени адаптации работников.

Тема 9. Управление деловой карьерой

Этапы карьеры работника и их содержание. Планирование деловой карьеры. Понятие «двойной лестницы». Типовые и персональные схемы замещения, их использование в управлении служебным продвижением. Планирование и обеспечение индивидуального служебного продвижения.

Тема 10. Управление мотивацией персонала

Роль мотивации человеческих ресурсов в повышении конкурентоспособности организации. Особенности применения в современных российских условиях классических теорий мотиваций. Деятельность HR – служб по работе с мотивацией сотрудников. Формирование лояльности человеческих ресурсов организации.

Тема 11. Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами Документы, регламентирующие деятельность организации и управление человеческими ресурсами. Декларации ООН. Конституция Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ. Устав организации. Положения. Правила внутреннего распорядка. Коллективный договор.