

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б3.В.ОД4 «Управление персоналом»

(название дисциплины)

221400 «Управление качеством»

(код направления (специальности) подготовки)

7 семестр

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: рассмотреть актуальные проблемы управления персоналом на современном этапе развития рыночной экономики России. Управление персоналом одной из наиболее важных сфер жизни предприятия (организации, фирмы), способной многократно повысить не эффективность, а само понятие «Управление персоналом» рассматривается в достаточно широком диапазоне: от экономико-статистического до философско-психологического. Конечной целью изучения этой дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических в области использования человеческого фактора в системе производства и развития новых форм, и методов в сфере управления деятельности персонала, в первую очередь на уровне предприятий, организаций и фирм.

Управление персоналом как научная дисциплина занимает важное место в профессиональной подготовке студентов специальности «Менеджмент» входит в блок общеэкономических дисциплин и опирается на результаты исследований других научных дисциплин – общественных, естественных, технических и прежде всего, философии, экономической теории, экономики предприятий (микроэкономики), экономики и социологии труда, социальной психологии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО (ВПО)

Дисциплина «Управление процессами» относится к профессиональному циклу базовой образовательной части по направлению 221400 «Управление качеством».

Полученные знания, умения и навыки будут использоваться при выполнении дипломного проекта и изучения дисциплин «Управление процессами», «Аудит качества».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- способностью владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке целей и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском языке (ОК-2);
- способен находить организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность (ОК-4);
- имеет стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);
- умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9);
- способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-10);
- способностью владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации (ОК-12);
- анализирует состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа (ПК-1);
- осуществляет мониторинг и владеет методами оценки прогресса в области улучшения качества (ПК-2);
- идентифицирует основные процессы и участвует в разработке их рабочих моделей (ПК-3);
- применяет знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач (ПК-4);
- применяет инструменты управления качеством (ПК-5);
- применяет знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги (ПК-6);
- применяет знание подходов к управлению качеством (ПК-7);
- применяет проблемно-ориентированные методы анализа синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества (ПК-8);
- способностью применять знания принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества продукции процессов и услуг (ПК-9);
- ведет необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и ее эффективности (ПК-10);
- участвует в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества (ПК-11);
- пользуется системами моделей объектов (процессов) деятельности, выбирает (строит) адекватные объекту модели (ПК-12);
- способность идти на оправданный риск при принятии решений (ПК-13);
- способностью консультировать и прививать навыки работникам по аспектам своей профессиональной деятельности (ПК-14);
- способность выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат (ПК-15);
- использует знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации (ПК-16);
- корректно формулирует задачи (проблемы) своей деятельности (проекта, исследования), устанавливает их взаимосвязи, строит модели систем задач (проблем), анализирует, диагностирует причины появления проблем (ПК-17);
- использует основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности (ПК-18).
- способность руководить малым коллективом (ПК-19).

В результате изучения дисциплины студенты должны:

а) ЗНАТЬ:

- систему работы с персоналом во взаимосвязи кадровой политики, подбора, расстановки и оценки персонала;
- новые подходы к организации работы с персоналом на основе разработки корпоративной философии и структуры персонала, регламентации и научной организации труда, формирования коллектива на основе теории лидерства;
- вопросы мотивации и потребностей, систем оплаты труда, методов управления персоналом и оценки эффективности работы персонала в условиях совершенной рыночной экономики и демократизации общества;
- основные элементы управления деловой карьерой непосредственно на предприятии.

б) УМЕТЬ:

- экономически грамотно и самостоятельно разбираться в социально-трудовых явлениях в сфере управления персоналом: их сущности; закономерностях; конечных результатах; проводить анализ содержания и требований к работе, оценку персонала, управлять его служебно-профессиональным продвижением, работать с документами в области кадрового делопроизводства; планировать процесс кадрового обеспечения, определять численность работников для выполнения определённого вида работ;
- строить организационные структуры управления персоналом на предприятии (организации); разрабатывать должностные инструкции, контракты (договоры) с персоналом в организации;
- составлять и анализировать коллективные договоры предприятий (организаций), разрешать коллективные и индивидуальные трудовые разногласия;
- составлять обзор реальных ситуаций в сфере управления персоналом, возникавших в российских и западных фирмах в последнее несколько лет, принятых действиях и их последствиях.

в) ВЛАДЕТЬ:

- методами организации командной работы при создании СМК;
- методами решения профессиональных задач;
- методами анализа состояния процессов производственной деятельности персонала;
- знанием подходов к управлению персоналом в условиях СМК.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Теоретический курс

1. Введение. Предмет и содержание дисциплины. Понятие «управление персоналом». Цель преподавания дисциплины. Задачи изучения курса. Взаимосвязь других учебных дисциплин с курсом «Управление персоналом». Содержание дисциплины. Учебно-тематический план курса.

2. Система работы с персоналом в структуре СМК. Понятие рынок труда, трудовые ресурсы. Классификация населения – экономически активные, занятые, безработные. Статистические данные о населении и трудовых ресурсах России за 1980 – 2000гг. Статистический анализ экономически активного населения. Динамика изменения численности персонала по основным отраслям народного хозяйства.

Понятие «персонал». Классификация персонала по категориям.

Анализ концепций управления персоналом. Стратегические направления в работе с персоналом. Принципы управления персоналом. Главные нормативные документы предприятия, отражающие работу с персоналом как систему.

Особенности управления персоналом в США и Японии.

3. Персонал как система. Кадровая политика. Элементы кадровой политики.

Стили руководства в организации – авторитарный, демократический, либеральный, смешанный.

Концептуальные кадровые документы – философия предприятия, правила внутреннего распорядка, коллективный договор.

Качества российского работника – положительные, отрицательные и наиболее типичные, определяющие надежность системы работы с персоналом. Особенности кадровой политики в современной России (до и после проведения реформы в экономике).

4. Структура персонала. Персонал как взаимосвязь структур по различным признакам (организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная).

Виды организационных структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная). Принципы построения организационной структуры. Характеристика органов управления различными предприятиями по формам собственности.

Функциональная структура и её элементы (функция управления, комплекс задач, задачи и операции управления).

Классификация функций управления. Матричное распределение функций – наиболее простой и наглядный метод рационального распределения функций управления между руководством предприятия, функциональными и линейными подразделениями.

Ролевая структура коллектива. Состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками.

5. Функции управления персоналом. Философия предприятия, как совокупность внутрифирменных принципов и правил взаимоотношений рабочих и служащих, своеобразная система ценностей и убеждений. основополагающие документы философии предприятия Английский, Американский и Японский опыт философских промышленных компаний и корпораций. Примерная философия российского предприятия. Проблемы разработки философии предприятий малого бизнеса в России.

6. Мотивация и потребности. Мотивация как процесс побуждения человека к деятельности. Мотивы и стимулы. Потребность и вознаграждения.

Содержательные теории мотивации. Механизм мотивации человека. Иерархическая классификация. Теория Маслоу.

Качество трудовой жизни – важнейшие условия ритма производительности труда. Группы показателей. Концепция всестороннего развития личности, в соответствии с которой человек рассматривается как главный субъект управления, а всестороннее развитие личности человека – как глобальная цель предприятия.

Управление развитие личности – важнейшая функция управления персоналом.

7. Методы управления персоналом. Методы управления – как способы осуществления управленческих воздействий на персонал для управления производством. Административные, экономические и социально-психологические.

8. Подбор персонала. Расстановка персонала. Элементы подбора персонала для получения объективной информации о работнике и формальных требований к вакантной должности.

Расчёт потребности в персонале для предприятия как необходимый документ при обосновании диверсификации производства, сокращения или увеличения объёмов работ.

9. Обучение персонала. Система многоуровневого образования. Классификация образовательных учреждений. Проблемы развития высшего и среднего профессионального образования в России.

Уровни профессиональной подготовки. Начальная и средняя профессиональная подготовка. Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр). Структура учебных заведений. Повышение квалификации. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов. Программы краткосрочного обучения.

10. Формирование командной работы. История и природа лидерства. Лидерство – ключевой инструмент для повышения эффективности управления производством.

Типы отношений управления – основа понимания лидерства (неэффективное лидерство, авторитарное управление, эффективное лидерство, демократическое управление).

Отличие лидерства и управления, лидера и менеджера. Теория лидерских качеств («великие люди», «харизма»)


Программа создания коллектива. Характеристика руководителя по критерию способности формировать коллектив. Стадии развития коллектива. Характеристика руководителя по критерию эффективности работы с коллективом.

11. Оценка персонала. Теория и методы оценки персонала. Рейтинг потенциала работника на основе ранжирования элементов модели рабочего места. Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Аттестация кадров как важный этап заключительной оценки персонала за период времени.

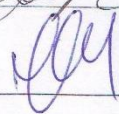
12. Эффективность работы персонала. Труд на рабочем месте – это треть сознательной жизни человека. Производительность труда, как важнейший фактор повышения эффективности производства, зависит от организации рабочих мест. Организация рабочего места. Классификация рабочих мест. Планировка рабочих мест. Целевое планирование. Постановка жизненных целей, разработка критериев их достижения и составление индивидуальных планов работы. Классификация целей.

Темы практических занятий

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами (4 часа).
2. Методы управления персоналом (4 часа).
3. Методы построения системы управления персоналом. Деловая игра «Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом» (4 часа).
4. Цели и функции системы управления персоналом. Деловая игра «Формирование целей и функций системы управления персоналом организации» (4 часа).
5. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации (4 часа).
6. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом (4 часа).
7. Построение схемы документооборота (4 часа).
8. Планирование работы с персоналом организации (4 часа).
9. Разработка квалификационной характеристики специалиста (4 часа).

Аннотацию к рабочей программе составил к.т.н., доцент Сушев А.К.  20.10.2015

Заведующий кафедрой УКТР   21.10.2015

Декан АТФ  /Баженов Ю.В./ 21.10.2015