

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б3.В.ОДЗ «Управление персоналом»

(название дисциплины)

27.03.02 «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 27.03.02 «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

ППК-8 способностью руководить малым коллективом

ППК-9 умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью

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.

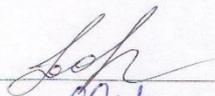
12. Эффективность работы персонала. Труд на рабочем месте – это треть сознательной жизни человека. Производительность труда, как важнейший фактор повышения эффективности производства, зависит от организации рабочих мест. Организация рабочего места. Классификация рабочих мест. Планировка рабочих мест. 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).

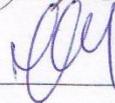
Аннотацию к рабочей программе составил к.т.н., доцент Сушев А.К.  20.10.2015

Заведующий кафедрой УКТР _____



Орлов Ю.В. 21.10.2015

Декан АТФ _____



/Баженов Ю.В./ 21.10.2015