

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Управление персоналом»**  
**для подготовки бакалавров по направлению**  
**221400 «Управление качеством»**  
**(аннотация)**

**Цели освоения дисциплины**

Данная дисциплина предназначена для студентов пятого курса (8 семестр), обучающихся по направлению подготовки 221400 «Управление качеством». Целью преподавания дисциплины является формирование системы знаний и профессионального умения бакалавра, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

**Основными задачами изучения дисциплины** являются:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- изучение системы управления персоналом;
- овладение принципами и методами управления персоналом;
- формирование представлений о кадровом потенциале предприятия и методах его исследования;
- определение целей, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
- исследование кадрового, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- получение базовых представлений о кадровом планировании;
- уяснения технологий управления персоналом;
- анализ мотиваций и стимулирования трудовой деятельности;
- оценка эффективности управления персоналом.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

**Содержание дисциплины** Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; принципы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная служба управления персоналом; кадровое, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; анализ кадрового потенциала; перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры; подбор персонала и профориентация; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; мотивация поведения в процессе трудовой деятельности; профессиональная и организационная адаптация персонала; конфликты в коллективе; оценка эффективности управления персоналом.

Кроме того, студент знакомится с оценкой уровня развития коллектива, функциональным разделением труда, основными функциями службы управления персоналом, оценкой потенциала службы управления персоналом, оценкой претендентов на вакантную должность, планированием и организацией работы с резервом кадров, организацией обучения персонала, формированием «собственной» системы мотивации, адаптацией персонала, последствиями конфликтов и их предупреждением.