

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.В.ОД.19 Управление персоналом торговой организации

Семестр: 7

Количество часов: 144

Количество зачетных единиц: 4

Промежуточная аттестация: экзамен

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Управление персоналом торговой организации» включена в вариативную часть профессионального цикла направления 43.03.01 *Сервис* профиль «*Производственный сервис*». Курс «Управление персоналом на производстве» опирается на знания, полученные студентами в ходе изучения таких дисциплин как «Основы менеджмента», «Сервисная деятельность», «Профессиональная этика».

Цель и задачи освоения дисциплины: Управление персоналом является одним из важнейших направлений в стратегии современного предприятия, поскольку в условиях современного производства роль человека возрастает, и его способностям, уровню знаний и квалификации предъявляются все более высокие требования.

Для того, чтобы эффективно управлять персоналом и более того – оценивать его эффективность, необходимо знать, что такое управление персоналом и каковы цели и задачи этого процесса.

Цель изучения дисциплины «Управление персоналом в предприятиях питания»:

- формирование сознательного представления об управлении персоналом;
- приобретение навыков в овладении знаниями;
- умением управлять персоналом в предприятиях питания.

Основными задачами при изучении дисциплины «Управление персоналом торговой организации» является:

- изучение проблем управления персоналом;
- освоение методов управления персоналом в предприятиях питания.

Содержание дисциплины:

Эволюция взглядов на управление, исторические изменения его роли в жизни общества и деятельности предприятия. Понятие персонала. Классификация работников предприятия питания. Персонал как объект управления. Основные системы управления персоналом. Кадровая политика организации как набор правил и процедур, регламентирующих работу с

кадрами.

Управление персоналом имеет общие закономерности, базирующиеся на основных принципах. Принципы новых задач, системного подхода, первого руководителя, единства информационной базы, комплексности задач. Основные требования к работе аппарата управления организацией: компетентность (знание дела), деловитость (умение вести дело), сочетание научных и административных сторон, систематичность, организованность, поиск путей подготовки и совершенствования кадров.

Методы управления персоналом: административный, экономический, социально-психологический.

Планирование человеческих ресурсов: важность, назначение цели. Стратегическое и оперативное планирование. Влияние внешних условий на потребность в персонале. Значение внутренних изменений политики и объемов производства предприятия; замещения техники; совершенствование организационной структуры. Виды планов по персоналу. Способы расчета потребности в персонале. Понятие текущей потребности. Качественная и количественная потребность в персонале.

Развитие организации и её сотрудников. Стратегия развития персонала. Определение и обоснование причин обучения. Целесообразность и технология формирования обучающей программы: выработка цели, способа, времени и критериев оценки результатов. Методы профессионального обучения: инструктаж, ротация, коучинг, лекции, метод кейсов, деловые игры.

Этапы планирования повышения квалификации, обучение работников вторым (смежным) профессиям.

Планирование карьеры как часть программы развития персонала на предприятии. Преимущества использования технологии планирования и развития карьеры для организации и работников. Понятие карьеры. Пути реализации карьеры. Средства реализации карьеры. Учёт потребностей работника в построении карьеры. Стадии карьеры. Планирование карьеры: совмещение личных потребностей развития, подготовка индивидуальных планов развития, реализация программ развития, готовность к должности. Дублёры или преемники: необходимость и преимущества непрерывного замещения руководящего персонала для организации. Проблема адаптации в должности. Кадровый резерв, работа с ним.

Понятие адаптации. Виды адаптаций: профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, адаптация к внепроизводственному общению с коллегами. Организация процесса адаптации: организационные мероприятия. Проблемы адаптации различных категорий работников. Особенности физиологической адаптации человека к режиму работы. Стресс, пути его преодоления. План введения в должность.

Организация привлечения персонала, источники, методы, этапы отбора персонала. Аттестация персонала. Организация перемещения кадров. Текучесть кадров и пути управления ею. Технология работ и тип совместителей деятельности. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

Роль и задачи менеджера по персоналу в разработке и реализации мотивационной политики предприятия. Связь между результатами труда, удовлетворением от работы и мотивацией персонала. Материальное стимулирование как основная форма мотивации. Традиционные системы компенсации. Система льгот и выплат. Проектирование работ с целью мотивации: управление, чередование, расширение, гибкий график работы.

Развитие представлений о конфликте и его роли в менеджменте. Понятие конфликта, его современное понимание. Причины возникновения и последствия конфликтов. Управление конфликтами. Методы управления конфликтами: структурные, персональные. Конфликтологическая типология сотрудников.

Организация – это система мероприятий, направленных на обеспечение условий для функционирования рабочей силы. Элементы труда. Понятие рабочего места, его оснащённость, анализ и описание работы, рабочего места.

Эффективной признается работа системы управления персоналом предприятия, являющегося конкурентоспособным с позиций выпускаемой продукции, самого предприятия и рабочей силы.

Человеческие ресурсы предприятия, их характеристики и мера использования возможностей каждого индивида определяют все результаты

Для определения круга служебных функций, должностных обязанностей, составления профиля требований к сотрудникам, необходимо составить анализ деятельности кадров. Понятие и правила составления карты функциональных обязанностей работника. Регламентация должностных прав и обязанностей. Трудовое законодательство России о рабочем времени, контроль рабочего времени. Нарушение трудовой дисциплины и их основные причины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями: ОК-3;ОК-4.

Образовательные технологии:

Дисциплина предполагает использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий: чтение комбинированных лекций в интерактивном режиме с использованием визуальной презентации; эссе; проведение « круглого стола»; поисковая работа в интернете.

Краткое описание указанных технологий:

Чтение комбинированных лекций в интерактивном режиме с использованием визуальной презентации

Данная форма предполагает начинать каждое занятие с 30-минутной лекции, рассматривающей базовые понятия по теме. На групповые презентации студентов, включающие комментарии к слайдам отводится 15 минут. Исходя из того, что часть студентов имеют незначительный опыт и

неглубокие знания, курс умышленно разрабатывается как повторяющийся, чтобы слабые студенты чувствовали себя комфортно в более активной обучающейся среде. Другие группы составляют комментарии к презентации. Затем идет дискуссия, которая завершается подведением итогов.

Эссе

Данный метод позволяет оценить умение студента письменно излагать суть поставленной проблемы и ориентирует его самостоятельно проводить анализ, обобщать и делать выводы. Например: данный метод может быть использован при изучении темы: «Профессиональное обучение персонала».

Проведение «круглого стола»

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Важной задачей при организации «круглого стола» является обсуждение в ходе дискуссий проблемных ситуаций по данной теме. Например: в рамках изучения темы «Мотивация трудовой деятельности персонала».

Поисковая работа в интернете

Данная форма используется при изучении студентами всех тем курса (студенты самостоятельно находят необходимый материал по заданной теме, готовят медиа-презентации, используют при написании учебных рефератов)

Составитель: С.В. Андреева, кафедра социально-культурного сервиса и туризма