

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Институт экономики и права  
Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
/ Дубив Н.В. /  
« 01 » 08 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
Управление персоналом

образовательной программы высшего образования -  
программы бакалавриата

**46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

Направленность «Документоведение и документационное обеспечение  
управления»

Форма обучения: очная, заочная

Курган 2022

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Управление персоналом»**

образовательной программы высшего образования -  
программы бакалавриата

**46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

Направленность «Документоведение и документационное обеспечение  
управления»

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часов).  
Семестр: 5 (очная форма обучения), 8 (заочная форма обучения),  
Форма промежуточной аттестации: зачет.

Персонал организации. Специфика человеческих ресурсов. Понятие «управление персоналом». Цели и задачи управления персоналом. Функции управления персоналом в организации. Кадровая политика: понятие, элементы, виды.

Адаптация персонала: понятие, виды, основные аспекты (стороны). Управление трудовой адаптацией: методы, программы, процедуры. Показатели успешности процесса адаптации. Развитие персонала: понятие и элементы. Цели и задачи обучения сотрудников. Виды и методы обучения. Оценка результатов обучения. Карьера: понятие, виды и направления карьеры. Управление деловой карьерой сотрудника. Работа с кадровым резервом. Мотивация труда: сущность, виды, структура. Основные теоретические концепции мотивации труда. Управление мотивацией персонала, мотивационные программы.

Конфликты в управлении: понятие, виды, причины. Анализ конфликтов: основные элементы и динамика конфликта. Методы разрешения конфликтов.