

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины являются:

формирование у слушателей системы теоретических знаний и практических навыков по управлению человеческими ресурсами на уровне организации и ознакомление с теорией и методами работы по управлению персоналом.

Задачи дисциплины

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях человеческими ресурсами, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области человеческими ресурсами;
- приобретение начальных, основополагающих знаний в области государственной политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Коды компетенций	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)
ПК-1	- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

3. Содержание разделов дисциплин

Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами

Понятие «персонал» организации. Признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие. Виды структуры персонала организации: по

полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям. Факторы, влияющие на структуру организации. Зарубежный опыт классификации персонала.

Понятие трудового потенциала работника в организации. Компоненты трудового потенциала. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки. Применение результатов анализа для выбора направлений и методов работы персонала.

Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами

Сущность кадровой политики и ее особенности на современном этапе. Основные направления кадровой политики. Исходные положения формирования кадровой политики. Зависимость кадровой политики организации от общей политики организации, организационной культуры.

Типы кадровой политики и их характеристика.

Методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности (административные, экономические и социально – психологические).

Кадровая политика и стратегия управления организацией. Стратегия управления персоналом, как элемент стратегии управления организацией. Ориентация стратегии управления персоналом на качество человеческих ресурсов, обеспечивающих конкретное преимущество организации. Составляющие стратегии управления персоналом: цели организации, её ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество человеческих ресурсов и т.п. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Составляющие эффективности реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Тема 3. Система управления человеческими ресурсами организации

Управление персоналом как система. Функционально-целевая модель системы управления организацией, состав подсистем управления персоналом в общей системе управления. Система целей управления персоналом – основа функционального разделения труда. Состав, содержание функций управления персоналом, варианты их классификации, взаимосвязь и последовательность выполнения.

Организационная структура службы управления персоналом, её место в общей системе управления организацией. Взаимодействие с линейными руководителями.

Цели, задачи, показатели кадрового обеспечения системы управления персоналом. Методы расчёта количественного состава кадровых служб управления персоналом.

Задачи делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом. Состав основной документации по управлению персоналом.

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Основные виды нормативно-методических документов: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о подразделении, должностная инструкция. Порядок разработки должностных инструкций.

Правовое обеспечение системы управления персоналом, сущность и задачи. Информационное обеспечения системы управления персоналом, его содержание.

Техническое обеспечение системы управления персоналом, его назначение и сущность. Используемые средства технического оснащения, их виды.

Тема 4. Планирование персонала (человеческих ресурсов)

Кадровое планирование как составная часть планирования в организации и как необходимое условие реализации кадровой политики. Цели, задачи и сущность. Уровни планирования: стратегическое, тактическое и оперативное.

Сущность и задачи стратегического планирования персонала. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Внешние факторы, конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика. Внутренние факторы: объём

производства и сложность изготавливаемой продукции, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.

Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах, планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала, планирование обучения, переподготовка, повышение квалификации, планирование карьеры, кадрового резерва, планирование расходов на персонал.

Планирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность. Методы определения количественной потребности в персонале. Метод трудоемкости производственного процесса, расчет по рабочим местам, нормам обслуживания и нормативам численности. Нормы управляемости. Стохастические методы расчета. Методы экспертных оценок. Планирование расходов на персонал.

Тема 5. Подбор и отбор персонала

Выбор организацией политики найма. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале.

Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников.

Понятие и основные задачи отбора кандидатов. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место. Методы отбора. Отбор с помощью заявительных документов: резюме, анкеты, характеристики, рекомендательные письма. Собеседование, его цель и виды. Технология проведения собеседования. Тестирование, его разновидности и условия применения. Медицинский отбор. Испытательный срок. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 6. Адаптация персонала

Понятие, цели и задачи профориентации, основные формы: просвещение, информация, профконсультация. Понятие и сущность социализации трудовой адаптации. Виды социализации адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная. Стадии адаптации. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные. Программы адаптации работников на предприятии.

Профессиональная и организационная адаптация персонала. Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации. Анализ ожиданий работника относительно его профессиональных задач, психологического климата в коллективе, методов работы, степени ответственности на новом рабочем месте. Профессиональная ориентация нового работника. Разделы ориентационной информации: история тенденции, планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина требования безопасности.

Тема 7. Методы управления человеческими ресурсами

Понятие, сущность и классификация методов управления. Мотивационная направленность различных методов управления. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления. Комплексный подход к применению методов управления.

Экономические методы управления: планирование; хозрасчет; материальные, трудовые и финансовые балансы; предварительные бюджеты; кредитование; инвестиции; цены; прибыль; заработная плата; премии т.п.

Организационно-распорядительные методы управления. Разновидность организационно-распорядительных методов управления и их особенность.

Методы организационно-стабилизирующего воздействия: регламентирование, нормирование и инструктирование. Методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п.

Социально-психологические методы управления, их основная цель. Роль социально-психологических служб (специалистов) организации в исследовании коллективов и отдельных групп людей при формировании персонала, в управлении неформальными группами, для преодоления конфликтных и стрессовых ситуаций и т.п.

Основные методы социально-психологического исследования: беседа, интервью, опрос, тестирование, анкетирование; прямое или косвенное наблюдение; эксперимент; изучение результативности работника и т.п.

Тема 8. Руководство, власть и лидерство

Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Портрет современного менеджера. Стилль руководства. Стиллевая гибкость. Делегирование полномочий. Анализ лидерского поведения. Роль и функции лидера.

4. Общая трудоемкость - 40 часов, в том числе:

1. Лекции - 8 часов, практические занятия – 12 часов;
2. Самостоятельная работа - 20 часов.

Аттестация – экзамен