

Б1.В.ОД.6 Управление человеческими ресурсами

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в современной концепции управления человеческими ресурсами как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческого капитала организации; ознакомление с методами и принципами управления человеческими ресурсами.

Задачами дисциплины является изучение:

- изучение управления человеческими ресурсами как интегрального компонента общего процесса управления;
- изучение сущности набора и селекции персонала, анализа потребности организации в кадрах;
- формирование навыков деловой оценки персонала, компетентностного подбора, отбора и оформления трудовых отношений с персоналом;
- выработка умения построения систем вознаграждения персонала;
- изучение отношений в организации, участия персонала в управлении;
- формирование навыков эффективных коммуникаций.
- формирование навыков разработки стратегий, технологий, способов и средств управления персоналом;
- выработка умения выявления проблем, связанных с «человеческим фактором» при анализе конкретной ситуации.

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) | Результаты обучения |
|------------------|--|---|
| ОК-2 | Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения. | Знать: <ul style="list-style-type: none">- основы разработки и реализации концепции управления человеческими ресурсами, кадровой политики организации;- основы стратегического управления человеческими ресурсами;- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала; Уметь: <ul style="list-style-type: none">- разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;- применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления человеческими ресурсами и строить соответствующие организационно-экономические модели; |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров; - основными методами оценки социальной и экономической эффективности проектов по совершенствованию управления человеческими ресурсами. |
| ОК-3 | <p>Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции и результаты исследований по проблемам развития человеческих ресурсов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать приобретенные знания, умения, навыки в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных функций управления, в том числе управления человеческими ресурсами, способствующих саморазвитию, использованию творческого потенциала. |
| ОПК-2 | <p>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концептуальные основы управления человеческими ресурсами (концепции, факторы, стратегии, способы, методы, показатели); - организацию управления человеческими ресурсами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять целесообразность применения различных методов воздействия на персонал с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административными, экономическими и социально-психологическими методами управления человеческими ресурсами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. |
| ПК-6 | <p>способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными</p> | <p>Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих проблемы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных социально-экономических задач в области управления человеческими ресурсами; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-</p> |

| | | |
|--|-----------------|--|
| | исследователями | экономических показателей. Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа данных об управлении человеческими ресурсами в отечественных и зарубежных источниках. |
|--|-----------------|--|

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в вариативную часть обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление в государственной сфере и бизнесе».

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Введение. Основы управления человеческими ресурсами.
- Тема 2. Функции и методы управления человеческими ресурсами
- Тема 3. Формирование системы управления человеческими ресурсами.
- Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами.
- Тема 5. Планирование человеческих ресурсов.
- Тема 6. Организация найма и адаптации человеческих ресурсов.
- Тема 7. Деловая оценка и аттестация человеческих ресурсов.
- Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
- Тема 9. Управление развитием человеческих ресурсов.

5. Общая трудоемкость – часов/зачетных единиц -180/5, в том числе по очной (очно-заочной, заочной) формам обучения:

1. Контактная работа 52(49,21) часов в том числе:
лекции- 12(12,4) часов, практических занятий 24(24,8) часов.

2. Самостоятельная работа 128(131,159) часа, из них на подготовку к промежуточной аттестации – 27(4,4) часа.

Аттестация – экзамен.