

Аннотация
к рабочей программе дисциплины «Управление человеческими ресурсами»
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(профиль «Управление малым бизнесом»)

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование личного научного и практического мировоззрения в сфере управления человеческими ресурсами, а также развитие способности у менеджера принимать правильные решения при работе в трудовом коллективе или управляя производственным персоналом предприятием.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- сформулировать понятийный аппарат, составляющий основу кадрового управления;
- раскрыть основной смысл кадрового потенциала, показать сущность системы работы с персоналом организации;
- ознакомить с передовым опытом управления человеческими ресурсами;
- раскрыть сущность методов набора и отбора персонала;
- изложить вопросы, связанные с оформлением трудовых договоров, правами и обязанностями участников трудовых отношений;
- раскрыть основы деятельности персонал-менеджера;
- изложить основные подходы и методы оценки персонала.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы ОПОП

Дисциплина входит в базовую часть ОПОП и является обязательной для изучения.

Студентам для освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» необходимо иметь знания по следующим дисциплинам:

1. Психология
2. Социология
3. Микроэкономика
4. Макроэкономика
5. Теория менеджмента

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки бакалавров, такими как:

1. Деловые коммуникации;
2. Экономика организаций (предприятий)
3. Корпоративная социальная ответственность.

Взаимосвязи проявляются в том, что каждая из дисциплин, с разных точек зрения, исследует проблемы и специфику деятельности предприятий в современных конкурентных экономических условиях.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки бакалавра в результате изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студент должен обладать

общекультурными компетенциями:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

общепрофессиональными компетенциями:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

профессиональными компетенциями:

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-1);

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 (ПК-2);

В результате изучения данной дисциплины студент должен

Знать:

- сущность современных управленческих концепций;
- основные функции, принципы и методы управления персоналом;
- структуру системы управления персоналом;
- механизм отбора, найма, ротации, аттестации и адаптации персонала;
- принципы формирования кадровой политики;
- процесс планирования деловой карьеры;
- методы профессиональной подготовки и переподготовки, обучения и повышения квалификации персонала;

Уметь:

- принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании и проводить их оценку на основе подхода «затраты/результаты»;
- давать квалифицированные разъяснения сотрудникам компании относительно организации системы оплаты и предоставляемых льгот;
- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы;
- определять потребности обучения, разрабатывать обучающие программы для персонала и оценивать их эффективность основные функции и принципы управления персоналом;
- осуществлять набор и отбор персонала, проведение интервью, тестирования кандидатов при приеме на работу.

Владеть

- методами формирования и поддержания этичного климата в организации и навыками деловых коммуникаций
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами навыками поиска и оценки новых рыночных возможностей организации.

Рабочая программа дисциплины предусматривает изучение следующих тем:

Тема 1. Основные понятия управления человеческими ресурсами. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами

Управление человеческими ресурсами как целенаправленное комплексное обеспечение организации необходимым составом персонала, создание благоприятных условий для его продуктивной деятельности. Соотношение понятий «управление человеческими ресурсами» и «кадровая политика». Основные понятия и определения, используемые в курсе: организация, кадры, персонал, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и др. Основные теории и концепции управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Основные задачи, цели и функции управления персоналом

Понятие управление персоналом. Сущность управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Функции управления персоналом.

Тема 3. Классификация методов управления персоналом

Методология управления персоналом организации. Три группы методов УП: административные, экономические и социально-психологические. Административные методы и характер их воздействия на персонал организации. Содержание экономических методов управления. Социально-психологические методы управления и формы их применения.

Тема 4. Система управления персоналом

Система управления персоналом организации как совокупность подсистемы линейного руководства и функциональных подсистем. Главная цель системы управления персоналом. Подсистема линейного руководства и ее функции. Назначение функциональных подсистем управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом и ее уровни. Структура персонала организации. Характеристика персонала.

Тема 5. Подбор и отбор кадров в системе управления персоналом

Содержание процедуры подбора персонала. Понятие должностной инструкции, квалификационной карты, карты компетентности. Методы привлечения персонала. Отбор персонала и его этапы. Наем на работу, его источники и технология. Понятие набора и отбора персонала. Методика проведения отбора персонала. Составление психогаммы.

Тема 6. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Понятие адаптации. Цели адаптации. Профессиональная адаптация и ее цели. Социально-психологическая адаптация и ее содержание. Роль и значение первичной адаптации молодых работников.

Тема 7. Планирование деловой карьеры. Обучение персонала

Понятие деловой карьеры. Управление деловой карьерой как специфическая функция службы управления персоналом организации. Фактическая и плановая карьера. Виды деловой карьеры: внутриорганизационная, межорганизационная, специализированная, неспециализированная, вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая. Техника управления карьерой. Этапы карьеры и их характеристика. Обучение персонала как объективно необходимый процесс профессионального развития персонала. Цели обучения с точки зрения работодателя и с позиции работника. Виды и методы обучения персонала.

Тема 8. Управление конфликтами

Понятие конфликта и конфликтной ситуации. Причины трудовых конфликтов. Основные типы конфликта. Динамика конфликта. Управление конфликтом как функция менеджера. Стили разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс. Методика разрешения конфликта через решение проблемы. Создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе как основа предотвращения конфликтов.

Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

Необходимость проведения оценки эффективности использования человеческих ресурсов. Понятие эффективности управления человеческими ресурсами. Показатели эффективности использования человеческих ресурсов.