

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»
по направлению подготовки 080200 «Менеджмент»
Профиль – «Менеджмент организации»
Квалификация выпускника - бакалавр

Цель дисциплины: привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на её реализацию (ПК-13);
- владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14);
- умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие тенденции в развитии теоретических представлений о роли и месте человека в экономике;
- системы управления персоналом в современных экономических условиях;
- принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия;
- современные технологии кадровой работы;
- методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры;
- методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты компетенций и т.д.);
- методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки;
- основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами;

- методологию, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления и прогнозирования человеческих ресурсов.

уметь:

- анализировать источники пополнения состава персонала;
- разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала;
- разработать требования и критерии подбора персонала;
- разработать и внедрять программы адаптации персонала;
- выявлять потребности в обучении и развитии персонала, разрабатывать программы обучения и развития;
- разрабатывать и внедрять технологии деловой оценки персонала;
- применять на практике методы управления, карьеры;
- проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований;
- управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации, повышением производительности и деловой стратегии.

владеть:

- научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами;
- навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 часов, 5 зачетных единиц.

Вид промежуточной аттестации: экзамен

Основные разделы дисциплины:

1. Место управления персоналом в системе управления предприятием
2. Инструменты кадровой политики
3. Работа с кадрами
4. Проектирование условий деятельности персонала
5. Коммуникации в системе управления персоналом

Разработчик: Степанова Ирина Вячеславовна

Кафедра «Менеджмента и экономики»