

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б3.В.ОД 6.7 Управление человеческими ресурсами

Семестр: 7

Количество часов: 216

Количество зачетных единиц: 6

Промежуточная аттестация: экзамен

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 *Менеджмент*, направленность «Менеджмент организации».

Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях полученных при изучении дисциплин: «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)», «Управленческие отношения», «Организационное проектирование», «Управление конфликтами», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Аналитическая практика», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении в дальнейшем таких дисциплин как «Экономика труда», «Преддипломная практика», «Государственная итоговая аттестация».

Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» – формирование у студентов системы устойчивых знаний, умений, навыков, необходимых для реализации профессиональных компетенций будущих бакалавров, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

Освоение дисциплины способствует подготовке выпускника к решению следующих задач профессиональной деятельности:

в области организационно-управленческой деятельности:

- создание у студентов устойчивых профессиональных знаний, умений, навыков в реализации современной концепции управления человеческими ресурсами;
- изучение современных концептуальных подходов к управлению персоналом, технологии их реализации;
- изучение содержания и взаимосвязи основных элементов процесса управления персоналом;
- развитие системного и стратегического подходов к управлению человеческими ресурсами организации;
- формирование умений принятия решений, опирающихся на данные технологии и современное рыночное мышление.
- воспитание социально-активной личности бакалавра с высоким уровнем мотивации к эффективной трудовой деятельности.

в области информационно-аналитической деятельности:

- формирование навыков сбора, обработки и анализа информации из различных источников для разработки и принятия эффективных управленческих решений;

Содержание дисциплины

Трудовые ресурсы как экономическая категория, количественная и качественная характеристика.

Понятие «рынок труда» и его роль в жизнедеятельности организации. Структура рынка труда.

Проблемы российского рынка труда на современном этапе, роль государства в их решении. Субъект и объект государственной политики на рынке труда, основные меры по регулированию.

Проблемы на региональном рынке труда и подходы к их решению. Внутренний рынок труда в организации и его регулирование.

Персонал организации как объект управления, характеристика. Структура и состав персонала. Понятия: профессия, специальность, квалификация, компетентность, компетенции, трудовой потенциал.

Объект и предмет изучения дисциплины «управление человеческими ресурсами», цели, задачи, структура.

Персонал как социально-экономическая категория. Цели управления персоналом. Место управления персоналом в системе менеджмента организации.

Эволюция функции управления персоналом, основные этапы становления и развития.

Современные концептуальные подходы к управлению персоналом. Трансформация управления персоналом в управление человеческими ресурсами, стратегический подход. основополагающие принципы управления персоналом как человеческими ресурсами.

Особенности философии управления персоналом в различных странах. Специфика философии управления персоналом в России.

Управление персоналом как профессия. Становление и развитие кадрового менеджмента. Проблемы отечественного кадрового менеджмента.

Понятие «кадровая политика», цель, разработки. Общие принципы кадровой политики в условиях рыночной экономики.

Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная. Отличительные особенности открытой и закрытой кадровой политики.

Основные направления реализации кадровой политики.

Процесс формирования кадровой политики, основные этапы. Кадровые программы и кадровые мероприятия. Влияние внешней и внутренней среды организации на содержание кадровой политики.

Стратегия управления человеческими ресурсами как элемент стратегии управления организацией. Субъект и объект стратегического управления человеческими ресурсами. Этапы стратегического управления. Виды стратегий, критерии выбора.

Роль руководителей в разработке и реализации стратегии управления человеческими ресурсами и кадровой политики

Сущность системного подхода к управлению персоналом. Понятие и система управления персоналом, цели и задачи. Организационная структура системы, методы и принципы построения.

Место и роль кадровой службы в системе управления персоналом. Функциональное разделение труда и структура службы управления персоналом, направле-

ния и содержание деятельности. Правовое, кадровое, информационное, нормативно-методическое, техническое, делопроизводственное обеспечение управления персоналом. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм.

Система методов управления персоналом. Состав и содержание экономических, административных и социально-психологических методов.

Трудовой кодекс РФ как правовая основа управления персоналом. Понятие «социальное партнерство», сущность, задачи, решаемые проблемы. Уровни социального партнерства.

Концепция «маркетинг персонала». Роль маркетинга в управлении человеческими ресурсами организации, сущность и задачи. Принципы маркетинга. Информационная функция маркетинга. Исследование и разработка требований к профессиям, должностям, рабочим местам. Исследование внешней и внутренней среды. Исследование рынка труда. Изучение и формирование имиджа организации как работодателя. Коммуникационная функция маркетинга. Информационное обеспечение маркетинговой деятельности. Сущность кадрового планирования и его место в системе управления человеческими ресурсами. Цели и задачи кадрового планирования. Информационное обеспечение кадрового планирования, требования к нему.

Уровни кадрового планирования и виды планов. Стратегическое, тактическое, оперативное планирование, характеристика. Содержание типового оперативного плана работы с персоналом и процесс его разработки. Оценка эффективности кадрового планирования.

Маркетинговый подход к планированию потребности в персонале.

Качественная и количественная характеристика потребности. Общая и дополнительная потребность, методы расчета. Возможности прогнозирования потребности.

Понятие «набор» и «найм» персонала. Правовое и нормативно-методическое обеспечение процесса найма. Описание рабочих мест, должностные инструкции, профессиограммы.

Внешние и внутренние источники набора, преимущества и недостатки. Выбор источника найма.

Способы привлечения кандидатов, сравнительная характеристика. Кадровые и рекрутинговые агентства. Затраты на привлечение кандидатов.

Критерии отбора претендентов.

Основные этапы и процедура отбора. Методы изучения и оценки качеств претендентов. Резюме. Анкеты и тесты. Отборочные собеседования. Нетрадиционные методы отбора. Обеспечение кадровой безопасности при отборе.

Принятие решения о приеме на работе. Организация приема и документальное оформление. Оценка эффективности найма.

Особенности отбора персонала за рубежом.

Понятие профессиональной ориентации, цели и задачи. Формы профориентационной работы: профессиональное обучение, профессиональная информация, профессиональная консультация, профессиональный отбор.

Понятие адаптации персонала, виды и цели. Факторы, влияющие на адаптацию. Этапы адаптации. Роль руководителя в процессе адаптации новых сотрудников. Особенности адаптации новых руководителей, стратегии поведения.

Организация управления профориентацией и адаптацией персонала. Направления деятельности и функции подразделений по управлению профориентацией и адаптацией. Информационное обеспечение. Содержание программы адаптации.

Роль обучения в системе управления персоналом в современной организации. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов. Виды и методы обучения.

Системный подход к организации обучения персонала. Основные направления по организации обучения. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении, выбор форм и методов. Подготовка и проведение процесса обучения. Принципы и условия успешного обучения. Мотивационные аспекты обучения. Оценка эффективности обучения. Особенности обучения руководителей.

Зарубежный и отечественный опыт организации обучения персонала.

Сущность и место деловой оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами. Критерии и показатели оценки, требования к ним. Методы оценки, сравнительная характеристика методов оценки.

Аттестация как комплексная оценка трудовой деятельности сотрудников. Цели и задачи аттестации. Виды аттестации. Подготовка к аттестации. Процедура аттестации. Использование результатов аттестации в работе с персоналом. Требования к документальному оформлению аттестации.

Оценка личного трудового вклада руководителя, методы и параметры.

Факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности персонала.

Понятие «служебно-профессиональное продвижение». Система служебно-профессионального продвижения в организации, цели и задачи. Этапы продвижения руководителей и специалистов. Ротация персонала.

Современная концепция работы с кадровым резервом. Типы кадрового резерва и его источники. Принципы и этапы формирования резерва. Планирование и поддержание работы с резервом, условия эффективности.

Понятие «карьера». Цели и принципы управления профессиональной карьерой. Мотивационная основа карьеры. Виды и модели карьеры. Этапы карьеры. Разработка карьеропрограмм. Планирование в процессе управления карьерой. Реализация плана развития карьеры. Контроль и оценка эффективности управления деловой карьерой сотрудников.

Роль мотивации в системе управления человеческими ресурсами организации. Теории мотивации.

Экономические и неэкономические способы мотивации, современные подходы к их применению. Стимулирование и мотивация. Оплата труда в системе материального стимулирования: принципы, формы, правовое и нормативное обеспечение. Принципы формирования эффективной системы мотивации в организации. Мониторинг и оценка мотивации персонала.

Зарубежный и отечественный опыт мотивации.

Сущность высвобождения персонала, его правовое обеспечение. Общие основания прекращения трудового договора. Управление высвобождением персонала.

Виды увольнения сотрудников. Увольнение по собственному желанию. Проведение заключительного интервью.

Увольнение по инициативе работодателя, основания. Регулирование занятости при сокращении. Процедуры увольнения.

Увольнение в связи с выходом на пенсию. Система «скользящего пенсионирования».

Текучесть кадров, причины, пути сокращения, Трудовые споры и конфликты. их профилактика, предупреждение, разрешение.

Анализ современных подходов к оценке эффективности управления персоналом. Показатели экономической и социальной эффективности функционирования системы управления персоналом. Принципы оценки.

Комплексная система оценки эффективности управления персоналом: оценка кадровых решений, оценка эффективности работы кадровой службы, оценка персонала. Методы оценки.

Диагностический подход к оценке эффективности управления человеческими ресурсами. Сущность, направления и основные параметры аудита человеческих ресурсов. Внешний и внутренний аудит. Информационное и методическое обеспечение его проведения. Анализ и использование результатов аудита в системе управления персоналом.

Сущность концепции государственной службы в федеральных органах власти. Реестр государственных должностей федеральных государственных служащих. Требования к государственным служащим. Права и обязанности государственного служащего. Социальные гарантии государственному служащему. Особенности оценки отбора приема на службу, мотивации, увольнения государственных служащих.

Управление карьерой, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.

Особенности работы со служащими в муниципальных органах власти.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (*знает* роль и место управления человеческими ресурсами в системе менеджмента, его связь со стратегическими задачами организации; сущность и этапы стратегического управления человеческими ресурсами; основы функционирования систем управления персоналом; *умеет* разрабатывать штатное расписание и проектировать организационную структуру; формировать правовое, нормативное методическое обеспечение делегирования полномочий; *владеет* навыками реализации основных управленческих функций в системе управления человеческими ресурсами).

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (*знает* правовые основы управления персоналом, принципы социального партнерства в организациях; основы функционирования системы управления персоналом; *умеет* выбирать оптимальные способы управления персоналом; диагностировать конфликтные ситуации в системе трудовых отношений и межкультурной среде; *владеет* навыками эффективных деловых и межличностных коммуникаций при решении профессиональных задач).

ПрК-2 Способность к организации и проведению оценки персонала (*знает* принципы и методы деловой оценки персонала; процесс подготовки и проведения аттестации управленческого персонала; *умеет* разрабатывать и реализовывать план проведения деловой аттестации персонала; определять оптимальные критерии и показатели оценки; *владеет* навыками разработки и оформления документального обеспечения оценки персонала).

ПрК-3 Способность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (*знает* систему служебно-профессионального продвижения в организации; процесс и технологию управления деловой карьерой; *умеет* планировать и контролировать этапы деловой карьеры; анализировать объективные и субъективные факторы, влияющие на карьеру сотрудников; *владеет* навыками разработки карьерограмм и квалификационных характеристик).

ПрК-4 Владение навыками организации оплаты труда персонала (*знает* принципов и условий формирования эффективной системы трудовой мотивации; системы и формы оплаты труда, правовое и нормативное обеспечение; *умеет* обосновывать выбор оптимальных форм оплаты труда по категориям персонала; диагностировать уровень мотивации персонала; *владеет* анализа и критериев показателей и оценки трудового вклада работников).

Образовательные технологии:

В преподавании дисциплины «Управление человеческими ресурсами» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующей форме:

- *вводная лекция;*
- *лекция – дискуссия;*
- *проблемно-ориентированная лекция.*

Практические занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления управления человеческими ресурсами с применением интерактивных форм обучения:

- *case-study*
- *выполнение творческих заданий.*

Составитель: Е.В. Малахов, канд. экон. наук, доцент, кафедра экономики