

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Управление человеческими ресурсами

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ) 38.03.05 Бизнес - информатика

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ Архитектура предприятия

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ бакалавриат

ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ Кафедра экономики, управления и организации производства

Цели освоения дисциплины: организация работы исполнителей (команды исполнителей) для выполнения работ по управлению человеческими ресурсами; разработка и реализация проектов, направленных на развитие системы кадрового обеспечения организации (подготовка кадров, коучинг и др.); контроль деятельности подразделений, работников (Аудит и контроллинг персонала); мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.; учет и анализ трудовых показателей (информационно-аналитическая деятельность); оценка производительности труда и эффективности использования человеческих ресурсов; организация предпринимательского труда

Результаты обучения:

Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- теоретические, методические и практические вопросы управления персоналом в современных условиях хозяйствования;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- методы и оценки персонала;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- природу и социальный статус управления человеческими ресурсами организаций, его состояние направленности и динамике развития, содержание стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.

Уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; - разрабатывать кадровую политику организации, определять ее основные направления в соответствии со стратегией развития организации и меры по ее реализации; - организовывать управление формированием, использованием и развитием

персонала предприятия на основе максимальной реализации трудового потенциала каждого работника;

- разрабатывать модели компетенций и использование их для работы с кадровым резервом, для отбора персонала и для оценки деятельности работников;
- анализировать и решать сложные ситуации в области управления персоналом;
- разрабатывать системы подбора, адаптации, обучения, развития, оценки и вознаграждения персонала;
- разрабатывать комплекс планов и программ по работе с персоналом с целью привлечения и закрепления в организации работников требуемых специальностей и квалификации на основе применения научных методов прогнозирования и планирования потребности в кадрах;
- разрабатывать комплекс мер по повышению трудовой мотивации работников;
- создавать нормативно-методическую базу управления персоналом;
- организовывать обучение персонала, координировать работу по повышению квалификации работников и развитию их деловой карьеры;
- организовывать проведение оценки результатов трудовой деятельности работников, аттестаций, конкурсов на замещение вакантных должностей.

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.
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
 - современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
 - методами планирования карьеры, планирования потребности в персонале, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

Компетенции: ОПК-2. ОПК-3

Распределение по курсам и семестрам:

Курс	Семестр	Лекции	Практики	Лабораторные работы	Курсовая работа	Вид аттестации
3	6	17	17	-	-	зачёт

Содержание дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины: __3__ зачетных единиц, __108__ часов.