

АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом:

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

2. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование и развитие системы знаний, навыков и умений в области управления человеческими ресурсами в различных отраслях и сферах деятельности.

Задачи дисциплины:

исследование сущности, специфики и содержания управления человеческими ресурсами как главного источника эффективного функционирования современной организации; анализ особенностей кадрового, информационно-технического и правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами;

углубленное изучение функций HR-менеджмента (планирование, отбор, расстановка, социализация и адаптация, подготовка и переподготовка, перемещение (ротация) и выдвижение (карьерный рост), стимулирование и мотивация, деловая оценка, увольнение работников);

формирование у обучающихся первичных навыков руководства и лидерства;

введение в поле актуальных проблем этики и психологии управления, стратегии, тактики и техники (технологии) делового общения;

изучение теоретических и прикладных основ профилактики и разрешения (оптимизации) конфликтов в организации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнёрами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать (5) – методологию, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления и прогнозирования человеческих ресурсов
		Уметь (5) – управлять формированием и использованием интеллектуальных и креативных ресурсов организации, повышением производительности труда
		Владеть (5) – навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в вариативную часть (обязательная для изучения дисциплина) учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент».

5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц		
	очное	очно-заочное	заочное
Контактная работа с преподавателем (всего)	32 / 0,89	16 / 0,44	8 / 0,23
В том числе:			
Занятия лекционного типа	16 / 0,44	12 / 0,33	4 / 0,11
Занятия семинарского типа	16 / 0,44	4 / 0,11	2 / 0,055
Консультации			2 / 0,055
Самостоятельная работа	76 / 2,11	92 / 2,55	96 / 2,67
Контроль			4 / 0,11
Форма контроля	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость:	108 / 3	108/3	108 / 3

6. Краткое содержание дисциплины (модуля)

Наименование тем (разделов)
Тема 1.1. Персонал и человеческие ресурсы организации как объекты управления
Тема 1.2. Общие принципы, методы и стили управления: сравнительный анализ
Тема 2.1. Система управления персоналом и человеческими ресурсами: сущность, элементы, механизм функционирования
Тема 2.2. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
Тема 2.3. Кадровый потенциал и кадровая политика организации
Тема 3.1. Планирование и отбор персонала, подбор и расстановка кадров
Тема 3.2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала
Тема 3.3. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала
Тема 3.4. Стимулирование и мотивация персонала в процессе труда
Тема 3.5. Оценка деловой активности кадров и эффективности управления человеческими ресурсами организации
Тема 3.6. Этика и психология делового общения
Тема 3.7. Управление конфликтами в организации (основы конфликтологии)

7. Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Предмет и базовые понятия (тезаурус) учебной дисциплины.
2. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
3. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный подход
4. Основные этапы культурно-исторической эволюции человека.
5. Мировоззренческие основы управления персоналом.
6. Методологические основы управления персоналом.
7. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
8. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
9. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
10. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
11. Основные стили управления персоналом: классификация, сущность и специфика.
12. Особенности кадрового, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом организации.
13. Кадровый потенциал организации: сущность, содержание, пути реализации.
14. Кадровая политика организации: основные тенденции и перспективы развития.
15. Гендерный аспект организационно-управленческой деятельности: сущность, содержание, специфика реализации гендерных стратегий.
16. Планирование и рекрутинг персонала: сущность, специфика, основные процедуры.
17. Подготовка и переподготовка кадров: основные причины, программы и процедуры.
18. Деловая карьера персонала: сущность, содержание, специфика реализации.
19. Обучение персонала: цели, задачи, основные формы и методы.
20. Концепция интенсивного обучения (версия А.А. Золотарёва): целевая установка, основные элементы и условия реализации.
21. Содержательные теории мотивации: сравнительный анализ.
22. Процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
23. Классификация методов и систем мотивации персонала (концепция Э. Локе).
24. Руководство и лидерство: сущность, специфика, механизмы реализации.
25. Основные теории лидерства: общая классификация и сравнительный анализ.
26. Организационная власть: сущность, типы и виды.
27. Деловая оценка кадров: сущность, содержание, специфика реализации.
28. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
29. Деловое общение: сущность, содержание, специфика.
30. Деловой имидж: сущность, содержание, специфика
31. Деловой этикет: сущность, содержание, специфика.
32. Основные формы делового общения: теория и практика.
33. Деловая беседа: сущность, особенности подготовки и проведения.
34. Деловое совещание: сущность, особенности подготовки и проведения.
35. Коммерческие переговоры: сущность, особенности подготовки и проведения.
Национальные стили ведения переговоров.
36. Тактические способы делового общения: теория и практика.
37. Техника делового общения: основные приёмы и искусство их применения.
38. Основы конфликтологии: сущность конфликта и его структурные элементы.
39. Организационные конфликты: основные причины, этапы (фазы), особенности протекания.
40. Деятельность менеджера по разрешению (урегулированию) и профилактике конфликтов в организации.