

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»
в г. Усть-Илимске


А.В. Бандурист
«06» Сентября 2014 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.15 Управление человеческими ресурсами

Цель освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование теоретических знаний и умений в области организации деятельности кадровых служб, разработки программ найма, отбора, оценки и развития персонала в малом бизнесе.
Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах	Дисциплина Б1.Б.15 «Управление человеческими ресурсами» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Б1.Б. «Базовая часть». Данная дисциплина относится к базовой части и является основной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов к эффективному управлению человеческими ресурсами, а также приобретению практических навыков по проведению анализа работ, составлению должностных инструкций и других документов и программ кадровой службы. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы
Формируемые компетенции	ОПК-3, ПК-1, ПК-2
Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы кадрового менеджмента на основе концепции «управления человеческими ресурсами»;- знать функции кадрового менеджмента и распределение полномочий по их реализации;- виды организационной структуры службы управления человеческими ресурсами;- нормативно-правовое обеспечение «управления человеческими ресурсами»;- место стратегии управления человеческими ресурсами в едином стратегическом планировании;- знать проблемы изменения роли кадровых служб в организациях в рамках концепции управления человеческими ресурсами; уметь: <ul style="list-style-type: none">- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;- 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

	<p>работодателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить аудит человеческих ресурсов организации и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками мотивирования и стимулирования персонала организации; - владеть навыками формирования элементов корпоративной культуры, а также программы адаптации новичков в подразделении; - владеть навыками определения параметров оценки кадров, составлять индивидуальный план работы; - иметь опыт прохождения и анализа собеседования и оценки соискателей
Содержание дисциплины	<p>Основными темами дисциплины являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Управление человеческими ресурсами как важнейшая составляющая менеджмента предприятия. 2. Кадровая политика как стратегия управления человеческими ресурсами. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Сущность, уровни и виды кадровой политики. 2.2. Стратегия управления человеческими ресурсами. 3. Кадроведческие технологии. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Кадровое планирование. 3.2. Анализ работы как основа профессиональной ориентации, отбора и регламентации деятельности персонала. 3.3. Мотивация и стимулирование персонала. 4. Профессиональное обучение персонала. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Виды обучения персонала. 4.2. Формирование кадрового резерва. 4.3. Карьера: понятие, виды.
Виды учебной работы	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:</p> <p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252088&sr=1</p> <p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278891&sr=1</p> <p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135040&sr=1</p> <p>Издательство «Лань» (http://e.lanbook.com), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru/), Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru/).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office) для обработки текстов, электронных таблиц, презентаций, графики, базы данных, Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11).</p> <p>Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 20 %.</p>
Формы текущего контроля успеваемости студентов	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ

Виды и формы промежуточной аттестации	Экзамен
--	---------