

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.07.2021 15:44:33

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Управление человеческими ресурсами

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план zs38.03.04_1.plx

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная	8	8	8	8
Сам. работа	163	163	163	163
Часы на	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ознакомление студентов с теоретическими основами управления человеческими ресурсами в организации действующей в сфере государственного и муниципального управления и обучение их необходимым практическим навыкам принятия, организации исполнения, контроля и анализа результатов управленческих решений в отношении человеческих ресурсов.
1.2	Задачи. В соответствии целями дисциплины и определенными ФГОС ВО направлениями профессиональной деятельности студентов (организационно-управленческой, коммуникативной; проектной; организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной.) задачами изучения управления человеческими ресурсами являются: освоение методов формирования кадровой стратегии; изучение технологии оперативного планирования человеческих ресурсов организации и отдельных подразделений; приобретение навыков построения системы и организационной структуры управления человеческими ресурсами; освоение приемов формирования команд, мотивации и стимулирования работников, урегулирования конфликтов на уровне подразделений и рабочих команд; овладение приемами документационного обеспечения управления человеческими ресурсами; изучение техники маркетинга персонала, и разработки бизнес-планов в части формирования и развития человеческих ресурсов.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: способностью 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

Знать:

Концептуальные основы формирования стратегии и системы управления человеческими ресурсами организации действующей в системе государственного и муниципального управления. Основные категории, принципы и методы формирования организационных структур управления персоналом. Методы планирования мероприятий по совершенствованию систем управления человеческими ресурсами.

Уметь:

Выявлять и оценивать эффективность действующей организационной структуры управления человеческими ресурсами. Использовать положения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета показателей деятельности персонала, планирования организационных связей, оптимизации полномочий и функций в целях формирования эффективных структур управления человеческими ресурсами. Разрабатывать внедрять и контролировать исполнение организационных проектов по совершенствованию стратегии и организационной структуры управления человеческими ресурсами.

Владеть:

Навыками составления кадровых разделов планов, их обоснования и внедрения в соответствии с принятыми в организации

стандартами. Системой критериев и методов оценки предлагаемых вариантов решений по совершенствованию систем управления персоналом. Приемами убедительной аргументации и мотивации внедрения изменений организационных структур управления человеческими ресурсами.
ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Знать:
Основные категории и термины используемые в процессе подготовки и осуществления мотивации и стимулирования персонала. Содержание и прикладные аспекты основных теорий мотивации. Методику анализа групповой динамики и восприимчивости персонала к мотивационным воздействиям.
Уметь:
Проводить анализ эффективности систем мотивации персонала организаций в сфере государственного и муниципального управления. На основе групповой, командной и индивидуальной социально-психологической диагностики формировать проектные системы мотивов и стимулов побуждающих работников к эффективному выполнению оперативных планов и разовых заданий руководства. Выявлять параметры социальной среды организации с целью преимущественного использования методов социальной, психологической и организационной мотивации.
Владеть:
Технологией аудита персонала, навыками анализа групповой динамики и организационной культуры. Приемами командообразования и формирования лидерства. Формализованными и латентными приемами формирования и поддержания авторитета в коллективе работников.
ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
Знать:
Основные принципы структурообразования в управлении организацией. Типы организационных структур управления и области их эффективного применения. Принципы делегирования полномочий.
Уметь:
Анализировать состав и характер организационных связей в управлении человеческими ресурсами. Обеспечивать эффективную когнитивность и презентативность результатов организационного анализа и проектных рекомендаций. Применять принципы делегирования при определении полномочий и ответственности работников.
Владеть:
Методами организационного анализа. Приемами разработки и обоснования организационных проектов. Технологией организации, мотивации и контроля внедрения орг. проектных мероприятий
ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
Знать:
Основные цели и задачи управления человеческими ресурсами организации. Методы научной организации труда управленческого персонала. Нормативные акты и инструктивные документы определяющие функции и должностные обязанности.
Уметь:
Выполнять основные операции определяющие характер служебных функций и обязанностей. Анализировать трудовые процессы и выявлять проблемные области в организации труда персонала. Формулировать и обосновывать организационные рекомендации по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами.
Владеть:
Приемами установления организационных контактов. Навыками командной работы. Технологией освоения новых компетенций и организации личного труда.