

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 12:16:59
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	108	108	часов
5	Всего (без экзамена)	180	180	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е.

Экзамен: 7 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят студентам в будущем применять методы и технологии кадровой работы в практике управления человеческими ресурсами.

1.2. Задачи дисциплины

- рассмотреть сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами;
- рассмотреть понятие и категории кадровых ресурсов организации, структуру и задачи кадровых служб;
- рассмотреть основы формирования человеческих ресурсов, методы организации набора, отбора и адаптации кадров;
- рассмотреть систему оценки и мотивации трудовой деятельности;
- рассмотреть основы развития человеческих ресурсов;
- сформировать умение оценивать социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- сформировать умение участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Менеджмент, Оплата труда персонала, Основы проектной деятельности, Управление персоналом организации, Формирование личностных ценностей в контексте образовательного пространства.

Последующими дисциплинами являются: Психология управленческой деятельности, Тайм-менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные традиционные и современные концепции управления человеческими ресурсами; модели формирования человеческих ресурсов, способы привлечения и методы отбора кадров; процедуры найма и методы адаптации работников; основные теории мотивации и методы стимулирования труда; современные технологии оценки работников; методы профессионального развития человеческих ресурсов; методы управления дисциплинарными отношениями в организации; социальные аспекты и этические требования к управлению человеческими ресурсами.
- **уметь** применять теоретические положения в практике управления человеческими ресурсами; выбирать стратегии формирования человеческих ресурсов и применять их на практике; применять методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности; оформлять прием на работу и использовать методы адаптации работников; выбирать и применять методы оценки работников и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы мотивации труда, методы материального и нематериального стимулирования; использовать методы развития человеческих ресурсов; участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации; управлять дисциплиной персонала, соблюдая этические принципы в отношении работников.

– **владеть** навыками использования современных технологий управления человеческими ресурсами; навыками отбора кадров, анализа резюме, проведения собеседований; навыками составления программы адаптации работников; навыками оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации обучения и составления планов индивидуального развития; навыками выбора и применения дисциплинарных воздействий; навыками оценки социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками оценки этичности выбираемых методов управления человеческими ресурсами.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
7 семестр
1 Человеческие ресурсы как объект управления и значение кадровой службы в системе управления
2 Формирование человеческих ресурсов организации: стратегии привлечения, отбора и адаптации работников
3 Управление человеческими ресурсами проекта. Оценка, мотивация и оплата труда
4 Лидерство, власть и управление дисциплинарными отношениями
5 Организация профессионального развития человеческих ресурсов
6 Социальные аспекты управления человеческими ресурсами. Организационная культура