

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 07:23:42
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: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
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	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
		5.0	5.0	З.Е.

Экзамен: 7 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему в будущем применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к работникам, использовать прогрессивные технологии управления человеческими ресурсами в российских организациях.

1.2. Задачи дисциплины

- дать студентам теоретические знания о подходах к управлению человеческими ресурсами организации;
- сформировать умение применять в практической деятельности механизмы реализации кадровой политики организации;
- сформировать комплекс знаний о методах планирования и формирования человеческих ресурсов организации, программах и процедурах отбора и найма;
- сформировать навыки использования методов деловой оценки и аудита человеческих ресурсов;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- сформировать навыки организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
-

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Кадровое планирование, Менеджмент, Оценка персонала, Управление персоналом организации, Экономика и социология труда.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

– ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** понятие человеческих ресурсов организации и подходы к управлению ими; механизмы реализации кадровой политики организации; понятие и сущность человеческого капитала организации, способы его формирования и развития; основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; методы деловой оценки персонала при найме; технологии текущей деловой оценки персонала; основные теории мотивации, лидерства и власти; методы проведения аудита человеческих ресурсов.

– **уметь** использовать подходы к управлению человеческими ресурсами в зависимости от характеристик организации и коллектива; использовать механизмы реализации кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации; использовать методы формирования и развития человеческого капитала организации; проводить оценку работников при найме, текущую деловую оценку персонала, аудит человеческих ресурсов; организовывать групповую работу, применяя теории мотивации, лидерства и власти.

– **владеть** навыками разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; навыками деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; навыками выбора механизмов реализации кадровой политики организации; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
7 семестр
1 Человеческие ресурсы как объект управления
2 Кадровая политика и механизмы ее реализации
3 Формирование и развитие человеческого капитала организации
4 Деловая оценка и аудит человеческих ресурсов