

А Н Н О Т А Ц И Я
рабочей программы дисциплины
Б1.Б.14 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»
по направлению подготовки бакалавриата
38.03.02 «Менеджмент»
Направленность подготовки
«Управление технологическими инновациями»

1. Основные разделы (дидактические единицы) дисциплины (модуля)

1. Введение в управление человеческими ресурсами
2. Обеспечение организации трудовыми ресурсами
3. Практика управления человеческими ресурсами

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом (если они есть) или их элементов):

ОПК-3; ПК-1; ПК-2

Общепрофессиональные компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, для решения оперативных и стратегических управленческих задач, а также организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-2 – владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

ОПК-3; ПК-1; ПК-2

По компетенции **ОПК-3** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основные положения и технологии кадровой политики;
- стратегии управления человеческими ресурсами.

УМЕТЬ:

- разрабатывать кадровую политику организации.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами.

По компетенции **ПК-1** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- функции, содержание и методы управления персоналом;
- основные составляющие обеспечения системы управления человеческими ресурсами;
- методы материальной и нематериальной мотивации персонала.

УМЕТЬ:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- выбирать основные методы управления персоналом в зависимости от оценки эффективности работы по управлению человеческими ресурсами организации.

ВЛАДЕТЬ:

- основными методами оценки эффективности работы по управлению человеческими ресурсами в организации;
- современными методами управления человеческими ресурсами для достижения высокой эффективности работы организации.

По компетенции **ПК-2** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- уровни конфликтов в организации;
- принципы проектирования межличностных и групповых коммуникаций.

УМЕТЬ:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- выявлять особенности работы межкультурных групп.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками налаживания эффективных коммуникаций в группе и организации;
- навыками урегулирования конфликтов.

3. Объем курса, виды учебной работы и формы промежуточной аттестации:

Трудоемкость дисциплины:	– 4 четных единиц
Всего часов	– 144 час.
Из них:	
Аудиторная работа	– 54 час.
Из них:	
лекции	– 18 час.
практические занятия	- 36 час.
Самостоятельная работа	– 54 час.
Подготовка к экзамену	– 36 час.
Формы промежуточной аттестации:	
Экзамен	– 4 семестр