Аннотация рабочей программы дисциплины

*Б1.В.ДВ.02.01 «Управление человеческими ресурсами (продвинутый уровень)»*

Направление подготовки *38.04.02 «Менеджмент»*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению *38.04.02 Менеджмент*

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами (продвинутый уровень) как учебная дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

**Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**:

Цель дисциплины «Управление человеческими ресурсами (продвинутый уровень)»: ознакомление слушателей с теоретическими основами управления персоналом в современной организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта.

Задачи дисциплины определяются содержанием и спецификой ее предмета и метода и нацелены на развитие у слушаталей:

• Способности к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовность применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

• Способности принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;

• Обладание комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;

• Умение создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

• Умение создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

• Умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;

• Владение навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;

**В результате освоения дисциплины обучаемый должен:**

1. Знать:

1.1 Современные концепции, показатели и методы оценки текущего и прогнозируемого состояния своей организации и общества в целом; состав и приемы работы с базами данных по избранному направлению своего профессионально-культурного развития; оценки эффективности управления персоналом организации;

1.2 Социально-экономические, правовые и морально-этические аспекты своей профессиональной деятельности, формализованные и эвристические методы принятия стратегических решений по управлению человеческими ресурсами;

1.3 Основные управленческие концепции, фундаментальные законы и принципы, обеспечивающие системное восприятие комплекса факторов и проблем определяющих цели стратегического управления человеческими ресурсами;

1.4 Социальные и психологические закономерности, принципы и факторы объединения и эффективного функционирования людей в командах;

1.5 Основные закономерности, теоретические положения, категории и принципы стратегического управления человеческими ресурсами;

1.6 Основные термины, категории, закономерности и принципы, составляющие доминирующие концепции и стратегию управления человеческими ресурсами;

1.7 Принципы и закономерности развития и функционирования организации, методы разработки и нормативно правовую базу внедрения проектов совершенствования системы управления персоналом;

1.8 Статистические методы и показатели, характеризующие состояние факторов внешней среды организации влияющих на параметры её человеческих ресурсов;

1.9 Теоретико-методические положения учебно-методической деятельности, нормативно-правовую базу предприятия; имеющиеся практические

2. Уметь:

2.1 Объективно оценивать состояние внешней среды своей организации и личного потенциала, рационально формировать систему целей саморазвития. организовывать и эффективно поддерживать научные контакты, использовать интернет – технологии;

2.2 Профессионально, с использованием современных аналитических и плановых технологий разрабатывать и обосновывать эффективные, социально ориентированные решения, касающиеся развития человеческих ресурсов организации;

2.3 Объективно с учетом личных особенностей и обстоятельств работников оценивать организационную ситуацию и руководствуясь принципами эффективности и системности разрабатывать решения по управлению человеческими ресурсами; оценивает и представляет в форме аналитических отчетов заключения об эффективности действующей стратегии управления человеческими ресурсами и ее соответствия миссии организации;

2.4 Определять основные проблемы в области управления человеческими ресурсами организации и формировать концептуальные подходы к их ликвидации; предлагает целостные, систематизированные концепции управления человеческими ресурсами организации;

2.5 Оценивать профессиональные и социально–психологические характеристики работников необходимые для эффективной групповой деятельности, объединять людей и создавать благоприятный психологический климат и мотивацию; привлекает специалистов и организует их взаимодействие по принципам управленческих команд для решения задач совершенствования стратегического управления человеческими ресурсами;

2.6 Определять основные проблемы в области управления человеческими ресурсами организации и формировать концептуальные подходы к их ликвидации; предлагает целостные, систематизированные концепции управления человеческими ресурсами организации;

2.7 Конкретизировать, обосновывать и эффективно представлять стратегические положения управления человеческими ресурсами, документально оформлять и обеспечивать внедрение стратегических программ развития персонала; демонстрирует готовность разрабатывать и внедрять новаторские или усовершенствованные версии кадровой политики организации;

2.8 Собирать и анализировать специальную информацию, прогнозировать и планировать перспективные характеристики персонала в соответствии со стратегическими планами организации; предлагает обоснованные оперативные рекомендации по выделению новых направлений развития человеческих ресурсов организации;

2.9 Провести сбор данных и анализ состояния человеческих ресурсов региона и организации, определить потенциал региональной системы подготовки и повышения квалификации персонала; составляет аналитические отчеты и служебные записки о состоянии региональных и внутрифирменных человеческих ресурсов и тенденциях, требующих учета при разработке программ развития персонала.

3. Владеть:

3.1 Приемами организации личного труда и аутотренинга, приемами установления личных деловых контактов, формирования и организации работы групп экспертов, навыками публичных выступлений; демонстрирует высокий профессиональный и культурный уровень в форме участия в работе экспертных групп, научных публикаций и рационализаторских предложений;

3.2 Навыками создания управленческой документации обеспечивающей принятие и организацию исполнения управленческих решений, технологиями, приемами аргументации, убеждения и мотивации коллективов на достижение целей развития человеческих ресурсов; предлагает обоснованные и документально оформленные проекты совершенствования стратегического управления человеческими ресурсами;

3.3 Методами и навыками оценки стратегии управления человеческими ресурсами с точки зрения миссии организации и ее места в окружающей рыночной и демографической среде;

3.4 Приемами аргументации и убеждения работников в целях их мотивации на эффективную командную деятельность;

3.5 Профессионально, с использованием современных аналитических и плановых технологий разрабатывать и обосновывать эффективные, социально ориентированные решения, касающиеся развития человеческих ресурсов организации;

3.6 Методологией стратегического анализа и управления состоянием и динамикой человеческих ресурсов организации;

3.7 Терминологией и методикой разработки и внедрения организационных проектов, направленных на обновление компонентов кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами;

3.8 Оценивать профессиональные и социально–психологические характеристики работников необходимые для эффективной групповой деятельности, объединять людей и создавать благоприятный психологический климат и мотивацию; привлекает специалистов и организует их взаимодействие по принципам управленческих команд для решения задач совершенствования стратегического управления человеческими ресурсами;

3.9 Владеть приемами разработки корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития персонала в соответствии с общей стратегией и частными задачами организации

**Формируемые компетенции:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**Общекультурных компетенций:**

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

**Общепрофессиональных**:

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Профессиональных:**

ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

ПК-7 - способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.

**Содержание разделов дисциплины**

Тема 1. Введение. Цели, задачи, структура и содержание курса. Исторический экскурс.

Цели управления персоналом и человеческими ресурсами. Основные отличия управления персо-налом и управление человеческими ресурсами. Исторический аспект формирования современных представлений об эффективном использовании человеческих ресурсов.

Тема 2. Основные модели менеджмента и HR- менеджмент. Основные функции и содержание деятельности по управлению человеческими ресурсами.

Структура модели конкурирующих ценностей Р. Куинна, содержание моделей рациональных целей, внутренних процессов, человеческих отношений и открытых систем.

Сравнительный анализ функций кадровых служб, работающих по старым и новым технологиям. Содержание основной деятельности по управлению человеческими ресурсами. Особенности управления человеческим ресурсами на современных российских предприятиях.

Тема 3. Роль и место структуры по управлению человеческими ресурсами в организации. Современная организация подразделения по управлению человеческими ресурсами.

Основные функции службы по управлению человеческими ресурсами. Система управления персоналом и место службы по управлению человеческими ресурсами в ней. Права подразделения по управлению человеческим ресурсам и его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Определение политики в области человеческих ресурсов и ее содержание. Современная организация подразделений по работе с персоналом.

Тема 4. Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов.

Стратегическое планирование человеческих ресурсов. Организация планирования, его цели и процесс планирования человеческих ресурсов в организации.

Распределение ответственности между линейны-ми руководителями и кадровыми подразделения-ми. Основные методы планирования. Особенности планирования человеческих ресурсов в российских современных компаниях.

Тема 5. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.

Содержание функции анализа работы. Основные этапы анализа работы. Распределение ответственности. Описание рабочих мест. Подготовка функциональных обязанностей и распределение должностных позиций. Обоснование преимуществ должностного анализа. Ранжирование и классификация должностных позиций. Основные методы анализа работы: анкетирование, с использованием документальной информации, наблюдение, интервью, Hay-MSL метод, метод бального ранжирования.

Тема 6. Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия.

Система комплектации человеческими ресурсами. Использование компетентностного подхода при комплектации персонала. Отличия и содержание работы по отбору, подбору и найму сотрудников на современном предприятии. Внешний и внутренний источник подбора персонала, их достоинства и недостатки. Особенности работы с рекрутинговым агентством.

Тема 7. Ориентация сотрудника, введение в должность. Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия. Коммуникации в организации.

Сущность ориентации сотрудника. Основное содержание введения в должность сотрудника и организация процедуры. Сущность и основные виды адаптации сотрудника. Значение адаптационных программ для повышения лояльности сотрудников.

Содержание понятия организационная культура. Методы изучения и развития организационной культуры в организации.

Основные виды, содержание и значение коммуникаций в организации.

Тема 8. Современные представления о лояльности сотрудников в коммерческой организации. Основные пути формирования лояльности персонала коммерческой организации.

Сущность понятия лояльность сотрудника, ее слагаемые и показатели. Современные методы оценки уровней развития лояльности персонала на предприятии. Значение лояльности сотрудников для успешной деятельности коммерческого предприятия.

Основные пути формирования лояльности персонала. Роль подразделения по управлению человеческими ресурсами в системе формирования лояльности персонала.

Тема 9. Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии.

Сущность функции оценка персонала и отличие ее от аттестования персонала. Предмет, цели и методы оценки персонала. Профессиональные компетенции и их использование в оценке персонала. Существующая практика создания систем оценки персонала на отечественных коммерческих предприятиях.

Тема 10. Обучение и развитие персонала. Содержание процесса обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Планирование карьеры сотрудников.

Планирование обучения персонала. Разделение ответственности между линейными руководителями и кадровыми подразделениями по вопросам организации обучения персонала. Виды обучения, содержание процесса обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Цели, задачи и методы обучения персонала. Внутреннее и внешнее обучение. Общее и профильное обучение. Виды мотивации обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и управление карьерой сотрудников. Система работы с кадровым резервом на предприятии.

Тема 11. Системы оплаты и стимулирования персонала. Содержание деятельности по оплате труда. Процесс управления оплатой труда работника.

Содержание деятельности по оплате работы. Основные системы материального стимулирования труда персонала. Процесс управления оплатой труда работника на основе профессиональных компетенций, его сущность и содержание. Анализ различного вида оплаты труда персонала. Системы материального премирования персонала. Понятия компенсационного пакета. Групповое вознаграждение. Оплата за знания и компетенцию. Оплата труда с помощью грейдов. План Сканлоне. Место и роль подразделения по управлению человеческими ресурсами в выработке политики в области оплаты труда сотрудников.

Тема 12. Бюджет службы управления человеческими ресурсами. Основные статьи расходов. Порядок составления бюджета на человеческие ресурсы.

Современный процесс бюджетирование и место подразделения по управлению человеческих ресурсов в этом процессе. Понятие о фонде оплаты труда и порядок его формирования. Страховые взносы, их размер и порядок их исчисления. Понятие о центре ответственности. Основные статьи расходов на персонал и порядок расчетов по ним.

Тема 13. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Современные методы сокращения расходов на персонал.

Содержание деятельности и виды оценки эффективности управления человеческими ресурсами на предприятии. Понятие об аудите и контроллинге человеческих ресурсов и направлениях его проведения. Современные методы оптимизации расходов на персонал. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала. Достоинства и недостатки современных методов использования заемного персонала.

**Объем дисциплины**: 5 з.е./180 часов, контактные часы - 48, в том числе аудиторных часов 48: 4 часа лекций, 44 часа практических и семинарских занятий, 16 часов электронное обучение.

**Форма промежуточного контроля**: 2 сем. – зачет с оценкой.

**Семестр** – 2,

Разработчик: доцент кафедры менеджмента и права ПИ(ф)РЭУ им. Г.В. Плеханова к.псих..н., доцент Гордеев А.Е.