

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»
для ООП: – 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Цели и задачи дисциплины

Цель курса – сформировать у студентов систему знаний, представлений и навыков в управлении человеческими ресурсами, как дисциплине, комплексно изучающей особенности комплектования и функционирования системы управления человеческими ресурсами на современных предприятиях сферы услуг.

Основные задачи курса:

После усвоения программы курса студент должен знать:

- теоретические основы науки управления человеческими ресурсами;
- основы методики построения современной системы управления человеческими ресурсами, включая стратегические направления: отбор, оценка, мотивация и развитие персонала.

После освоения программы курса студент должен уметь:

- применять систему практических навыков, необходимых для разработки и совершенствования современной системы управления человеческими ресурсами.

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе:

для студентов очной формы обучения: лекции и практические занятия – 32 часа, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету – 40 часов;

для студентов заочной формы обучения: лекции и практические занятия – 10 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету, – 62 часа.

Основные разделы дисциплины очной и заочной формы обучения

	Наименование темы	Содержание темы
	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Управление человеческими ресурсами как система.	Предмет, основные цели, задачи и объект курса. Методы изучения и основное содержание курса. Содержание понятия «управление человеческими ресурсами». Система управления персоналом: понятие, сущность, основные задачи и стадии. Основные школы управления персоналом.
	Тема 2. Человеческие ресурсы (HR) организации как объект управления.	Человеческий фактор и его роль в управлении производством. Персонал – субъект и основной объект управления. Содержание понятия «персонал организации», его структура, общие и отличительные признаки. Кадры организации. Понятие субъекта и объекта управления персоналом.
	Тема 3. Человеческие ресурсы: состав, задачи, структура	Состав персонала управления, его основные функции и управленческие полномочия. Структура персонала управления: профессия, специальность,

	должность, категория, уровень квалификации. Квалификационные требования.
Тема 4. Принципы, цели и методы управления человеческими ресурсами в сфере туризма.	Методы управления персоналом: экономические, социальные, психологические, организационно-административные, правовые, технологические. Принципы управления персоналом турфирмы.
Тема 5. Стратегия управления человеческими ресурсами.	Понятие стратегии управления человеческими ресурсами. Выработка стратегии работы с персоналом. Взаимосвязь и соотношение стратегий развития персонала и организации. Факторы, обуславливающие выбор стратегии управления персоналом.
Тема 6. Планирование рабочих мест и кадров. Комплектование штата.	Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. Цели и приоритеты современной кадровой политики. Соотношение целей организации и концепции кадровой политики. Механизм реализации кадровой политики организации. Специфика кадровой политики в турцентре.
Тема 7. Стратегические направления в HR. Система мотивации.	Теория мотивации. Основные модели мотивации персонала. Анализ системы мотивации: понятие, структурные элементы и этапы анализа. Описание работы. Спецификация работы (должности).
Тема 8. HR деятельность с персоналом турфирмы.	Основные блоки планирования персонала. Оценка наличных ресурсов: прогноз и определение количественных и качественных потребностей в персонале. Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом.
Тема 9. Система приема (найма) персонала турфирмы.	Набор персонала. Внешние и внутренние источники. Альтернативы привлечения персонала. Особенности кадровой политики предприятия в условиях расширения, сокращения или сезонных колебаний производственной деятельности. Изучение рынка труда. Целевые группы по найму
Тема 10. Управление развитием	Формы и методы обучения работников.

персонала турфирмы.	Циклическая модель обучения персонала. Определение потребности в обучении. Разработка программ обучения и повышения квалификации в турфирме.
Тема 11. Оценка использования персонала организации.	Цели и задачи оценки персонала. Виды, методы и критерии оценки. Условия проведения оценки. Основные подходы к оценке труда: по результату, оценка поведения, рейтинги успешности, процедуры ранжирования. Методы оценки труда. Методы индивидуальной и групповой оценки.
Тема 12. Планирование и управление трудовой карьерой работника.	Понятие о трудовом пути и карьере. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.
Тема 13. Оценка затрат и эффективности управления персоналом	Анализ затрат на персонал и их планирование в рамках общих затрат на производство. Содержание понятия и способ расчета удельных затрат на персонал. Факторы, влияющие на величину расходов на персонал турфирмы.
Тема 14. Организация управления штатной структурой. Основные квалификационные требования (туристский бизнес).	Понятие технологии кадровой работы, ее операции и процедуры. Правила оформления документов, используемых в процессе управления персоналом
Тема 15. Перспективные персонал-технологии	Понятие и цель персонал-технологий. Основные виды персонал-технологий: прямого изучения личности; с применением экспертных методов; с опорой на психофизиологические и медицинские методы.

Планируемые результаты (контролируемые компетенции).

1. Общекультурные компетенции. Управление человеческими ресурсами.
 - 1.1. Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
 - 1.2. Способность к самоорганизации и саморазвитию(ОК-6)

Оценочные средства:
Комплект вопросов для устного опроса студентов. Вопросы к семинару. Задания для практического занятия.
2. Общепрофессиональные компетенции:
 - 2.1. Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,

- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- 2.2. Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку (ОПК-4)
3. Профессиональные компетенции:
- 3.1. Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику орг. культуры (ПК-1);
 - 3.2. Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и орг.коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде (ПК-2)

Оценочные средства: Комплект вопросов для устного опроса студентов.

Вопросы к семинару. Тесты.

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий: январь – март учебного года. Умения и навыки систематизации лекционного материала по курсу «Управление человеческими ресурсами»