

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра управления персоналом

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями  
здоровья**

*«Современное государственное и муниципальное управление»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ  
Б1.О.28**

краткое наименование дисциплины – УЧР

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора 2023

Новосибирск, 2022 г.

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.О.28 Управление человеческими ресурсами обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.	Знание специфики этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических и культурных контекстах
		УК ОС-5.2.	Знание методов аргументации и выражения собственной позиции по вопросам дискриминации.
		УК ОС- 5.3.	Способность различать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность.
		УК ОС-5.4	Способность отстаивать собственную позицию на русском и иностранном языке.
		УК ОС – 5.5	способность определения методов управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК – 6.1.	Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами означает умение принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
		ОПК – 6.2.	Способность на основе знаний методов экономического анализа участвовать в управлении государственными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		ОПК – 6.3.	Способность участвовать в принятии и реализации управленческих решений в сфере государственных

			финансов, государственного и муниципального имущества, закупок для государственных и муниципальных нужд
		ОПК – 6.4.	Способность использовать иностранную литературу для повышения квалификации в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
		ОПК – 6.5.	Способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации

## 2. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины	3 з.е./ 108 а.ч. / 81 астр.ч.
количество академических часов <b>очной формы</b> обучения, выделенных	
на занятия лекционного типа	16 а.ч.
на занятия семинарского типа	18 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	45 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	2 а.ч.
на промежуточную аттестацию	27 а.ч.
количество академических часов <b>очно-заочной формы</b> обучения, выделенных	
на занятия лекционного типа	16 а.ч.
на занятия семинарского типа	16 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	38 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	2 а.ч.
на промежуточную аттестацию	36 а.ч.

## 3. Структура дисциплины

### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.	Форма текущего
-------	------------------	---------------------------------	----------------

	и/или разделов	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	9	2		2		5	О
Тема 2	Обеспечение организации человеческими ресурсами	9	2		2		5	О, ПЗ
Тема 3	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	9	2		2		5	О
Тема 4	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	9	2		2		5	О
Тема 5	Система оценки персонала организации	9	2		2		5	О
Тема 6	Управление профессиональным развитием персонала организации	9	2		2		5	О
Тема 7	Управление деловой карьерой персонала	8	1		2		5	О
Тема 8	Технологии работы с кадровым резервом	8	1		2		5	О
Тема 9	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	9	2		2		5	О, Т, Р
Промежуточная аттестация		27				2		Э
Всего:		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>18</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>Ак.ч</b>
		<b>3</b>						<b>ЗЕ</b>
		<b>81</b>	<b>12</b>		<b>13,5</b>	<b>1,5</b>	<b>33,75</b>	<b>Ас.ч</b>

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

\* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), практическое задание (ПЗ).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

### **Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	9	2		2		5	О
Тема 2	Обеспечение организации человеческими ресурсами	8	2		2		4	О, ПЗ
Тема 3	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 4	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
Тема 5	Система оценки персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 6	Управление профессиональным развитием персонала организации	8	2		2		4	О
Тема 7	Управление деловой карьерой персонала	7	1		2		4	О
Тема 8	Технологии работы с кадровым резервом	6	1		1		4	О
Тема 9	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческими ресурсами	8	2		1		5	О, Т, Реф
Промежуточная аттестация		36				2		Э
Всего:		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>Ак.ч</b>
		<b>3</b>						<b>ЗЕ</b>
		<b>81</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>1,5</b>	<b>28,5</b>	<b>Ас.ч</b>

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

\* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), практическое задание (ПЗ).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

#### **4.Форма промежуточной аттестации: экзамен**

#### **5.Основная литература**

1. БирманЛ.А., Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / БирманЛ.А.. — Москва : Дело, 2018. — 346 с. — ISBN 978-5-7749-1345-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95136.html> (дата обращения: 05.09.2022).

2. Макарова, И. К. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. К. Макарова. — Москва : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005. — 142 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11101.html> (дата обращения: 05.09.2022).