

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

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

*«Внутренняя политика и лидерство»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ***  
***Б1.О.18***

краткое наименование дисциплины: УЧР

по направлению подготовки:  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора – 2023

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.О.18 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 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 человеческими 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. |   |        |           |            |             | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|--------------------------|---|---------------------------------|---|--------|-----------|------------|-------------|---|
|                          |   | Всего                           | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |        |           |            | СРО         |   |
|                          |   |                                 | 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 человеческим 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. Бирман Л.А., Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Бирман Л.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).