

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ОД.1 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

## **1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в сфере государственного и муниципального управления» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина изучается на втором курсе в четвертом семестре, после изучения дисциплины «Теория организации в системе государственного и муниципального управления».

Данная дисциплина отнесена к обязательным дисциплинам вариативной части.

## **3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» являются знания, умения и владения (ОПК-3.2), частично характеризующие продвинутый уровень формирования компетенции ОПК-3 - способностью участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций и знания и умения (ПК-2.2.1/2), частично характеризующие базовый уровень формирования компетенции ПК-2 (умение проводить аудит человеческих ресурсов)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы и правила разработки стратегии управления человеческими ресурсами;
- принципы и правила проведения аудита человеческих ресурсов.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- формировать стратегию управления человеческими ресурсами;
- уметь проводить аудит человеческих ресурсов.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен владеть:

- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами.

#### 4. Объем и структура рабочей дисциплины

Таблица – Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
Всего зачетных единиц	4
<b>Всего академических/астрономических часов учебных занятий</b>	<b>108/81</b>
В том числе:	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>50/37,5</b>
1. По видам учебных занятий:	
Теоретические занятия - занятия лекционного типа	20/15
Занятия семинарского типа	30/22,5
2. Промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	4/3
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>54/40,5</b>
Подготовка к лекции	18
Подготовка к практическим занятиям	6
Подготовка к контрольной работе в форме тестирования	18
Подготовка к зачету	12

#### Структура учебной дисциплины

##### Раздел 1. Стратегия управления человеческими ресурсами организации

Тема 1.1. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации.

*Стратегия управления человеческими ресурсами. Стратегическая цель. Направления стратегии управления человеческими ресурсами организации. Разработка и осуществление кадровой политики.*

Тема 1.2. Планирование работы с человеческими ресурсами организации.

*Основы кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование в потребности персонала. Планирование показателей по труду. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.*

Тема 1.3. Технология управления человеческими ресурсами в организации.

*Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Трудовая адаптация персонала. Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала.*

Тема 1.4. Технология управления развитием человеческих ресурсов организации.

*Управление социальным развитием. Организация обучения персонала. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой персонала.*

Тема 1.5. Оценка результатов деятельности персонала организации.

*Оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.*

## **Раздел 2. Аудит персонала**

Тема 2.1. Аудит персонала организации.

*Суть кадрового аудита. Задачи проводимого аудита. Целесообразность аудита персонала. Объекты аудита персонала. Типы кадрового аудита. Этапы проведения аудита персонала. Методы проведения аудита. Результаты кадрового аудита*

## **5. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации**

Рабочая программа предусматривает текущий и рубежный контроль и промежуточная аттестация. Периодичность текущего контроля определена рабочей программой учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.