

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.16 Управление человеческими ресурсами»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Государственная и муниципальная служба
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2022

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.16 Управление человеческими ресурсами» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра государственного и муниципального управления

протокол № 23 от 14 февраля 2022г.

Заведующий кафедрой

Кафедра государственного и муниципального управления М.А. Троянская

Исполнители:

доцент

должность

подпись

М.Г. Круталевич

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление М.А. Троянская

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству Института менеджмента

личная подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации

© Круталевич М.Г., 2022
© ОГУ, 2022

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: дать общетеоретическую подготовку студентов в области управления трудовыми ресурсами; выработать навыки практического применения современных форм управления персоналом, позволяющих повысить социально-экономическую эффективность любого учреждения, предприятия; формирование компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии и умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

Задачи:

- овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследования в области управления персоналом;
- изучить управленческие задачи на основе современных концепций управления человеческими ресурсами;
- выделить основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);
- выявить необходимость системного использования полученных знаний в практической работе;
- овладеть понятийным аппаратом курса;
- изучить технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки и уметь применять их в практической работе;
- рассмотреть оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников.).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.12 Тайм-менеджмент, Б1.Д.В.9 Организационное поведение государственных и муниципальных служащих, Б1.Д.В.21 Социология управления*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.6 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе, Б1.Д.В.10 Противодействие коррупции, Б1.Д.В.Э.6.1 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.Д.В.Э.6.2 Профессиональная этика и этикет, Б1.Д.В.Э.9.1 Государственное регулирование рынка труда, Б1.Д.В.Э.9.2 Территориальная организация населения*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК*-1-В-3 Знает типы властных полномочий и правила их использования в групповой работы ПК*-1-В-4 Организует групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК*-1-В-5 Эффективно проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры	Знать: основные элементы УП-системы и современные концепции управления человеческими ресурсами Уметь: использовать оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников Владеть: навыками организации групповой работы на основе эффективного

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками проведения аудита человеческих ресурсов
ПК*-8 Владеет навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК*-8-В-1 Эффективно распределяет полномочия и ответственность ПК*-8-В-2 Проектирует организационные структуры ПК*-8-В-3 Проектирует организационные структуры и распределяет полномочия и ответственность на их основе	Знать: социально-экономические полномочия должностных лиц и органов публичного управления Уметь: проектировать организационные структуры Владеть: навыками распределения полномочий и ответственности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания; - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю - подготовка к тестированию)	73,75	73,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	32	6	4		22
2	Система управления персоналом организации (СУПО)	32	6	4		22
3	Технологии УЧР.	44	6	8		30

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Современные подходы к управлению человеческими ресурсами. *Практическая значимость концепций управления человеческими ресурсами. Особенности управления человеческими ресурсами на современном этапе. Основная деятельность по управлению человеческими ресурсами. Философия управления человеческими ресурсами (российская, американская, английская, японская и др.) Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами*

Раздел 2. Система управления персоналом организации (СУПО) *Сущность и проектирование СУПО (определение, содержание, цели, функции, этапы) Виды структур УЧР: Организационная структура. Штатная структура. Социальная структура. Ролевая структура. Разделение и кооперация труда. Организационное обеспечение СУПО. Кадровое и документационное обеспечение. Информационное и техническое обеспечение Нормативно-методическое и правовое обеспечение.*

Раздел 3. Современные бизнес - технологии УЧР. *Набор, отбор, расстановка персонала. Управление деловой карьерой, кадровый резерв, управление продвижением. Оценка и аттестация персонала. Организация и нормирование труд. Мотивация, стимулирование и оплата труда. Управление нововведениями.*

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1,2	1	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	4
3,4	2	Система управления персоналом организации (СУПО)	4
5,6,7,8	3	Технологии УЧР.	8
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 82 с. - ISBN 978-5-394-03970-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232486> (дата обращения: 14.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 14.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Дополнительная литература

1 Саморуков, А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.03.04, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А. А. Саморуков; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 0.86 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2016. - 97 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 5.0 - ISBN 978-5-7410-1398-4.

2 Целевые ориентиры государственной национальной политики: возобновление человеческого ресурса и национальные культуры: проблема Другого [Текст] / под ред. О. К. Румянцева, А. Ю. Шеманова. - Санкт-Петербург : Алетейя, 2018. - 360 с. : табл. - (Государственная национальная политика и межнациональные отношения). - Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-906980-81-6.

3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст] : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям

"Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2013. - 60 с. - (Управление персоналом: теория и практика) - ISBN 978-5-392-07434-1.

4. Шестакова, Е. В. Планирование кадров [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки "Управление персоналом" / Е. В. Шестакова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : Университет, 2013. - 231 с. : табл. - Библиогр.: с. 229-230. - ISBN 978-5-4417-0196-9.

5.3 Периодические издания

Социальная политика и социальное партнерство : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2022.

Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2022.

5.4 Интернет ресурсы

<http://government.ru/programs/>- Портал Правительства РФ

<http://ipamm.hse.ru/library/>- журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»

<http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека

<https://cyberleninka.ru/> - электронная библиотека КиберЛенинка

общественное управление как инструмент развития».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Операционная система Microsoft Windows
- Open Office/LibreOffice - свободный офисный пакет программ, включающий в себя текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций и другие офисные приложения.

- Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2022].– Режим доступа \\\files\server1\GarantClient\garant.exe

- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992– 2022]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\\files\server1\!CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

Каждый вид помещения может быть дополнен средствами обучения, реально используемыми при проведении учебных занятий соответствующего типа (например, - лабораторные стенды, макеты, имитационные модели, компьютерные тренажеры, симуляторы, муляжи, учебно-наглядные пособия, плакаты и т.п.)