

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль «Муниципальное управление»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **экономики**

Квалификация **Бакалавр**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 8
в том числе:		
аудиторные занятия	81,6	
самостоятельная работа	64	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 9
в том числе:		
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	153,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах: экзамены 5
в том числе:		
аудиторные занятия	21,6	
самостоятельная работа	151	
часов на контроль	7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	10 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	40	40	40	40
Практические	40	40	40	40
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	81,6	81,6	81,6	81,6
Контактная работа	81,6	81,6	81,6	81,6
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	7 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	153,4	153,4	153,4	153,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестр
заочная форма**

Курс	5		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	21,6	21,6	21,6	21,6
Контактная работа	21,6	21,6	21,6	21,6
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - овладение студентами рядом теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Задачами учебной дисциплины являются:

- овладения понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
- понимания ретроспективы концепций управления человеческими ресурсами;
- осуществления деятельности по управлению человеческими ресурсами в соответствии со стратегией и фазами развития организации;
- планирования процессов найма и отбора персонала в организацию, а также формирования системы оценки результатов труда и аттестации различных категорий работников;
- проведения адаптации работников, планирования их карьеры и профессионально-должностных перемещений, а также профессионального развития персонала;
- формирования системы стимулирования персонала и мотивации труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- | | |
|-------|--|
| 2.1.1 | Организационно-управленческая практика |
| 2.1.2 | Производственная практика |
| 2.1.3 | Основы управления персоналом |
| 2.1.4 | Организация труда государственных и муниципальных служащих |
| 2.1.5 | Экономика и социология труда |

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2.2: Анализирует используемые кадровые технологии в области обеспечения персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, его оценки, аттестации и развития и оценивает их эффективность

Знать: сущность управления и развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы,

Уметь: применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, решать

Владеть: навыками применения способов и приемов управления персоналом, включая формирование и аудит

ПК-2.3: Проводит анализ организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти и формулирует рекомендации по ее совершенствованию

Знать: сущность организационной культуры в органах власти

Уметь: проводить анализ организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти

Владеть: навыками совершенствования организационной культуры в органах государственной и муниципальной

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

основные категории, понятия, направления развития такой области менеджмента как управление человеческими ресурсами, знать функции и технологии, используемые в этой сфере; разбираться в особенностях мотивации, оценки, обучения персонала на современном этапе развития организаций

3.2 Уметь:

находить и оценивать наиболее адекватные способы управления человеческими ресурсами, анализировать бизнес-процессы и внедрять новые эффективные HR-технологии для достижения целей организации

3.3 Владеть:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления различных методов управления человеческими ресурсами, понимать последствия принимаемых кадровых управленческих решений, оценивать риски, связанные с различными конфликтами внутри коллектива и способами разрешения этих конфликтов.