

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление,  
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор  
/ Т.Р.Змызгова/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины  
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**  
Направленность «Организация работы органов государственного  
и муниципального управления»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Курган 2024

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» (Организация работы органов государственного и муниципального управления), утвержденными:

- для очной формы обучения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024года.
- для очно-заочной формы обучения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «30» августа 2024года, протокол №1 .

Рабочую программу составил  
доцент, к.э.н.

Е.Н. ИЛЬЧЕНКО

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Государственное и муниципальное  
управление, внешнеэкономическая  
деятельность и менеджмент»,  
доцент, д-р экон. наук

О.Е. ВАСИЛЬЕВА

Специалист  
по учебно-методической работе  
Учебно-методического отдела

Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления  
образовательной деятельности

И.В. ГРИГОРЕНКО

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетных единицы трудоемкости (144 академических часа)

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
<b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	69	69
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		8
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>	<b>112</b>	<b>112</b>
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	85	85
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блок 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин: «Теория управления», «Теория организации», «Персональный менеджмент».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Принятие и исполнение государственных решений», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-бытовой речи;
- понимание устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и общекультурные темы;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового:
  - УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде);
  - ПК-2 (Способен использовать основные теории 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);
  - ПК-8 (Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации).

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся основополагающих знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами организации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретико-методических основ и практики управления человеческими ресурсами;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике управления человеческими ресурсами;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных о персонале организации, их структуре,

принципах, закономерностях и особенностях управления человеческими ресурсами в организациях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- Способен использовать основные теории 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 (ПК-2);

- Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-8).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать принципы целеполагания, виды и методы организационного проектирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; основные теории мотивации, лидерства и власти; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; основы маркетинговых исследований в области персонала; типы организационной культуры и методы ее формирования; методы самоорганизации рабочего времени и рационального применения ресурсов (для УК-3, ПК-2; ПК-8);

- уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; организовать групповую работу; ставить и решать стратегические и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; принимать участие в проектировании организационных действий, и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (для УК-3, ПК-2; ПК-8);

- владеть навыками организационного проектирования; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; самоорганизации рабочего времени, рационального использования ресурсов; проектирования организационных действий (для УК-3, ПК-2; ПК-8).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Управление

человеческими ресурсами», оцениваются при помощи оценочных средств.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине  
«Управление человеческими ресурсами», индикаторы достижения  
компетенций УК-3, ПК-2, ПК-8, перечень оценочных средств**

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1 <sub>УК-3</sub>	Знать: теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; методы самоорганизации рабочего времени и рационального применения ресурсов	З (ИД-1 <sub>УК-3</sub> )	Знает: теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; методы самоорганизации рабочего времени и рационального применения ресурсов	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
2.	ИД-2 <sub>УК-3</sub>	Уметь: организовать групповую работу и работать в команде	У (ИД-2 <sub>УК-3</sub> )	Умеет: организовать групповую работу и работать в команде	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
3.	ИД-3 <sub>УК-3</sub>	Владеть: навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; самоорганизации рабочего времени	В (ИД-3 <sub>УК-3</sub> )	Владеет: навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; самоорганизации рабочего времени	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
4.	ИД-1 <sub>ПК-2</sub>	Знать: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; теории лидерства и власти; вопросы групповой динамики и командообразования; типы организационной культуры и методы ее формирования	З (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )	Знает: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; теории лидерства и власти; вопросы групповой динамики и командообразования; типы организационной культуры и методы ее формирования	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
5.	ИД-2 <sub>ПК-2</sub>	Уметь: осуществлять	У (ИД-2 <sub>ПК-2</sub> )	Умеет: осуществлять	Практические

		распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; организовать групповую работу; ставить и решать стратегические и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; принимать участие в проектировании организационных действий		распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; организовать групповую работу; ставить и решать стратегические и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; принимать участие в проектировании организационных действий	задания. Задания текущего и рубежного контролей
6.	ИД-3 ПК-2	Владеть: навыками мотивации персонала, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	В (ИД-3 ПК-2)	Владеет: навыками мотивации персонала, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
	ИД-1 ПК-8	Знать: принципы целеполагания, виды и методы организационного проектирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; технологии эффективных коммуникаций;	З (ИД-1 ПК-8)	Знает: принципы целеполагания, виды и методы организационного проектирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; технологии эффективных коммуникаций	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей  Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
	ИД-2 ПК-8	Уметь: формировать и анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее	У (ИД-2 ПК-8)	Умеет: формировать и анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей

		совершенствованию; принимать участие в проектировании организационных действий, и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности и взаимодействовать с коллективом		совершенствованию; принимать участие в проектировании организационных действий, и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности и взаимодействовать с коллективом	
	ИД-3 ПК-8	Владеть: навыками организационного проектирования и совершенствования оргструктур; рационального использования ресурсов; проектирования организационных действий; эффективных коммуникаций	В (ИД-3 ПК-8)	Владеет: навыками организационного проектирования и совершенствования оргструктур; рационального использования ресурсов; проектирования организационных действий; эффективных коммуникаций	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-тематический план

#### Очная, очно-заочная формы обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем			
			ОФО		ОЗФО	
			Лекции	Практики	Лекции	Практики
Рубеж 1	1	Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации	1	-	1	-
	2	Методологические основы управления человеческими ресурсами	1	4	1	2
	3	Система управления человеческими ресурсами организации	2	4	2	2
	4	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	1	2	1	2
	5	Кадровое планирование и прогнозирование	1	2	1	-
	6	Формы и методы найма персонала	1	2	1	-
	7	Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	1	-	1	-
		Рубежный контроль № 1	-	2	-	2
Рубеж 2	8	Развитие персонала	1	2	1	-
	9	Управление деловой карьерой сотрудников	1	2	1	-
	10	Оценка (аттестация) персонала	1	2	1	-
	11	Высвобождение персонала	1	-	1	-



	12	Мотивация персонала	2	4	2	2
	13	Организация групповой работы	1	-	1	-
	14	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	1	4	1	4
		Рубежный контроль № 2	-	2	-	2
<b>Всего:</b>			<b>16</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

#### **4.2. Содержание лекционных занятий**

*Тема 1. Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации*

Управление персоналом как составная часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Эволюция управленческой мысли. Особенности управления персоналом на государственной и муниципальной службе.

*Тема 2. Методологические основы управления человеческими ресурсами*

Методология как учение, система принципов, способов и методов организации и построения управления персоналом. Взаимодействие принципов системы управления персоналом. Система методов управления персоналом. Взаимосвязь и взаимодействие административных, экономических и социально- психологических методов.

*Тема 3. Система управления человеческими ресурсами организации*

Система управления персоналом. Место и роль кадровой службы в управлении персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура кадровой службы предприятия. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

*Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами*

Понятие и роль кадровой политики. Классификация форм кадровой политики. Основные требования к кадровой политике на уровне государственного и муниципального управления. Понятие кадровой стратегии и взаимосвязь ее с кадровой политикой. Типы кадровых стратегий и их место в общей стратегии организации. Механизмы реализации кадровой политики.

*Тема 5. Кадровое планирование и прогнозирование*

Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Стратегическое планирование персонала. Маркетинг персонала. Методы прогнозирования потребностей в персонале. Анализ и оценка кадрового потенциала.

*Тема 6. Формы и методы найма персонала*

Система отбора, подбора и расстановки персонала. Источники найма работников. Характеристика методов привлечения кандидатов. Процесс и методы отбора персонала.

*Тема 7. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала*

Профессиональная ориентация: понятие, цели, задачи, основные формы. Сущность и основные аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией. Основные трудности адаптационного периода.

*Тема 8. Развитие персонала*

Система обучения персонала: определение потребностей в обучении; распределение ресурсов; составление учебных планов и программ; методы обучения и их выбор; оценка результатов обучения сотрудников.

*Тема 9. Управление деловой карьерой сотрудников*

Понятие и этапы деловой карьеры. Виды карьеры. Управление деловой карьерой сотрудника. Работа с кадровым резервом.

*Тема 10. Оценка (аттестация) персонала*

Цели системы оценки персонала. Аттестация персонала: виды и порядок проведения на государственной и муниципальной службе. Компетентности подход к оценке персонала.

*Тема 11. Высвобождение персонала*

Сущность высвобождения персонала. Виды и порядок высвобождения персонала. Критерии отбора претендентов на высвобождение.

*Тема 12. Мотивация персонала*

Мотивация труда: сущность, виды, структура. Основные теоретические концепции мотивации труда: содержательные и процессуальные. Управление мотивацией персонала. Процесс формирования мотивационных программ.

*Тема 13. Управление конфликтами*

Конфликт: причины возникновения, типы, последствия. Основные теории конфликта. Управление конфликтами. Роль руководителя в разрешении конфликта. Понимание природы стресса.

*Тема 14. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами*

Понятие эффективности, критерии и показатели эффективности. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт.

**4.3. Содержание практических занятий**

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.	
			Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
2	Методологические основы управления человеческими ресурсами	Практическое задание по методологии управления человеческими ресурсами	4	2
3	Система управления человеческими ресурсами организации	Практическое задание по построению системы управления человеческими ресурсами	4	2

4	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	Практическое задание «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами»	2	2
5	Кадровое планирование и прогнозирование	Практическое задание по кадровому планированию и прогнозированию	2	-
6	Формы и методы найма персонала	Деловая игра «Отбор и оценка персонала»	2	-
Рубежный контроль № 1			2	2
8	Развитие персонала	Практическое задание «Выбор и оценка эффективности обучения»	2	-
9	Управление деловой карьерой сотрудников	Практическое задание по моделям карьеры	2	-
10	Оценка (аттестация) персонала	Практическое задание по аттестации служащих	2	-
12	Мотивация персонала	Практическое задание «Мотивация персонала»	4	2
14	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Практическое задание «Разработка управленческих решений по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами»	4	4
Рубежный контроль № 2			2	2
<b>Всего:</b>			<b>32</b>	<b>16</b>

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического задания.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающего обучения, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических работ, защиты отчетов, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических работ.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной формам обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям и подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

### Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>37</b>	<b>69</b>
Тема 1. Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации	2	4
Тема 2. Методологические основы управления человеческими ресурсами	2	4
Тема 3. Система управления человеческими ресурсами организации	3	6
Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	4	6
Тема 5. Кадровое планирование и прогнозирование	4	4
Тема 6. Формы и методы найма персонала	2	6
Тема 7. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	2	4
Тема 8. Развитие персонала	2	4
Тема 9. Управление деловой карьерой сотрудников	2	4
Тема 10. Оценка (аттестация) персонала	4	4
Тема 11. Высвобождение персонала	2	4
Тема 12. Мотивация персонала	2	7
Тема 13. Управление конфликтами	2	6
Тема 14. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4	6
<b>Подготовка к практическим занятиям (по 2 часу на каждое занятие)</b>	<b>28</b>	<b>12</b>
<b>Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
<b>Всего:</b>	<b>96</b>	<b>112</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной и очно-заочной форм обучения).
3. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной форм обучения).
5. Перечень вопросов к экзамену.
3. Задания к практическим занятиям.

### 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование	Содержание
---	--------------	------------

		<b>Очная форма обучения</b>							
1	<b>Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)</b>	<b>Распределение баллов за 7 семестр</b>							
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1 (тестирование)	Рубежный контроль № 2 (тестирование)	Оригинальность в ходе принятия решений	Экзамен	
		Балльная оценка:	2 балла х 8 занятий 16 баллов	Максимум 3 балла в зависимости от активности	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 2 балла в зависимости от активности на практических занятиях	30 баллов	
		Примечания:	За прослушанные лекции Максимум 16	14 занятия Максимум 42	На 8-й неделе Максимум 5	На 16-й неделе Максимум 5	По итогам лабораторных занятий Максимум 2		
		<b>Очно-заочная форма обучения</b>							
		<b>Распределение баллов за 8 семестр</b>							
Балльная оценка:	2 балла х 8 занятий 16 баллов	Максимум 5 баллов в зависимости от активности	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 14 баллов в зависимости от активности на практических занятиях	30 баллов			
Примечания:	За прослушанные лекции Максимум 16	6 занятий Максимум 30	На 8-й неделе Максимум 5	На 16-й неделе Максимум 5	По итогам практических занятий Максимум 14				
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно; 61...73 – удовлетворительно; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично.							

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.</p> <p>Для получения экзаменационной оценки автоматом, без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.</p> <p>Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.</p> <p>За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающегося могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30.</p> <p>Основанием для получения дополнительных баллов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем;</li> <li>- участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.</li> </ul>
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (экзамену) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

### 6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплин

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Рубежные контроли № 1 и № 2 проводятся в форме письменного тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 25 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 0,2 балла (0,2 балла × 25 заданий = 5 баллов). На тестирование при рубежном контроле отводится время не менее 75 минут.

Преподаватель оценивает выполнение рубежных контролей в баллах у каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Экзамен проводится в форме тестирования по заранее представленным вопросам. В тесте содержится 30 вопросов, каждый из которых оценивается в

1 балл (максимально за зачет можно получить 30 баллов). Время, отводимое обучающемуся на сдачу зачета, составляет не менее 60 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

#### **6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена**

##### **Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 1 по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

*1 Вывод о том, что управление персоналом является важнейшим фактором эффективности организации, был сделан:*

- а) в 50-х гг.;
- б) в 60-х гг.;
- в) в 70-х гг.;
- г) в 80-х гг.

*2 Основателем «школы человеческих отношений» был:*

- а) Ф. Тейлор;
- б) П. Дракер;
- в) М. Вебер;
- г) Э. Мэйо.

##### **Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 2 по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

*1 Совокупность материальных благ, имеющая вещественную форму и выступающая в качестве главного побудительного мотива трудовой деятельности человека, - это...*

- а) материальные потребности;
- б) потребительская корзина;
- в) денежные доходы населения;
- г) денежные расходы населения;
- д) прожиточный минимум.

*2 Процесс приема на работу заключается в следующем: потребности организации в сотруднике, набора кандидатов, подбор кандидата...*

- а) определение карьерного роста;
- б) прием на работу;
- в) определение профессиональной ориентации;
- г) обучение.

#### **Примерные контрольные вопросы**

##### **для проведения промежуточной аттестации (экзамена) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

1 Теоретико-методологические подходы к управлению человеческими ресурсами организации: сущность, принципы, методы.

- 2 Эволюционное развитие концепций управления персоналом. Основные технологии управления персоналом.
- 3 Кадровая политика организации: содержание, цели, принципы, виды.
- 4 Кадровая стратегия организации: сущность, цели, направления. Кадровые мероприятия.
- 5 Служба кадров организации: цели, задачи, структура (организационная и профессиональная), функции.
- 6 Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами.
- 7 Кадровое планирование в организации: сущность, цели, задачи. Этапы кадрового планирования.
- 8 Характеристика основных методов прогнозирования потребностей в персонале.
- 9 Источники потребностей организации в персонале (внешние и внутренние). Анализ содержания работы (должностная инструкция и карта компетентности).
- 10 Сравнительная характеристика методов привлечения персонала в организацию.
- 11 Маркетинг персонала.
- 12 Методы отбора потенциальных сотрудников на вакантное рабочее место. Характеристика этапов отбора.
- 13 Адаптация персонала в организации: сущность, направления, аспекты, типы, стадии.
- 14 Управление процессом адаптации. Показатели успешности процесса адаптации.
- 15 Цели, задачи и виды обучения персонала.
- 16 Особенности подготовки и обучения руководителей и специалистов.
- 17 Оценка персонала: сущность, цели, требования.
- 18 Основные методы оценки персонала (сравнительный анализ)
- 19 Факторы, влияющие на результаты деятельности персонала. Особенности оценки результатов труда управленческого персонала организации.
- 20 Мотивация труда персонала организации.
- 21 Основные теоретические концепции мотивации труда: содержательные и процессуальные.
- 22 Основные направления повышения мотивации труда персонала организации.
- 23 Деловая карьера: сущность, виды, модели.
- 24 Конфликт: сущность, функции, типология.
- 25 Способы управления конфликтом. Схема анализа конфликта.
- 26 Стресс: сущность, причины, способы выхода.
- 27 Особенности кадровой политики при увольнении в РФ (по Трудовому Кодексу).



28 Характеристика зарубежного опыта управления персоналом: американская, японская и европейская модели управления персоналом.

29 Оценка и диагностика эффективности системы управления персоналом: подходы, направления анализа, экономический эффект. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом.

### **Примерные темы рефератов для неуспевающих обучающихся по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

- 1 Аттестация кадров и её процедура.
- 2 Власть и лидерство в управлении персоналом.
- 3 Государственная кадровая политика.
- 4 Деловые и личностные качества менеджера по управлению персоналом.
- 5 Закономерности, принципы и методы управления персоналом организации.
- 6 Кадровая политика организации: теория и практика.
- 7 Кадровое планирование в организации.
- 8 Концепция управления человеческими ресурсами.
- 9 Корпоративная культура как фактор эффективного управления человеческими ресурсами организации.
- 10 Маркетинг персонала.

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — Москва: ИНФРА-М, 2019.— 235 с. — (Учебники для программы МВА). - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 272 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. — 388 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А. Г.

Эфендиев, Е. С. Балабанова, А.В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2. Гутнов, Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации : монография / Р. Р. Гутнов. - 2-е изд. - Москва ; Челябинск : Социум, 2020. — 216 с. -Доступ из ЭБС «Znanium.com».

3. Управление персоналом организации: учебное пособие/ Ильченко Е. Н., Соськова О.Н. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 80 с.- Доступ из ЭБС КГУ.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Методические указания к выполнению практических занятий.

## **9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 1 [www.kgsu.ru](http://www.kgsu.ru) – ЭБС Курганского государственного университета
- 2 [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru) – ЭБС «Консультант обучающийся»
- 3 [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

## **12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

При использовании электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.



**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Управление человеческими ресурсами»**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**  
Направленность «Организация работы органов государственного  
и муниципального управления»

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа).

Семестр: 7 (очная форма обучения)  
8 (очно-заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Содержание дисциплины:

Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации. Методологические основы управления человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами организации. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами. Кадровое планирование и прогнозирование. Формы и методы найма персонала. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала. Развитие персонала. Управление деловой карьерой сотрудников. Оценка (аттестация) персонала. Высвобождение персонала. Мотивация персонала. Управление конфликтами. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.