

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра государственного, муниципального управле-  
ния и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

28.03.2025

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

28.03.2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление человеческими ресурсами

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.04,  
«Государственное и муниципальное управление»  
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальным образованием)

Курс 3

Семестр (ы) 6

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2025

Составители: Вяткина Г.Я., к.б.н.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«06» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление муниципальными образованиями».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «06» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«06» марта 2025 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
протокол № 7 «24» марта 2025г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«24» марта 2025г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025г.

# Оглавление

Аннотация .....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	Ошибка! Закладка не определена.
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	Ошибка! Закладка не определена.
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины .	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Содержание модулей дисциплины .....	Ошибка! Закладка не определена.
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия	Ошибка! Закладка не определена.
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия .....	Ошибка! Закладка не определена.
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний .....	Ошибка! Закладка не определена.
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	Ошибка! Закладка не определена.
Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний .....	1
2	
Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний .....	12
4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....	12
Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы .....	12
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....</b>	Ошибка! Закладка не определена.
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	200
9.1. Методические рекомендации для обучающихся.....	10
9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	10
Изменения .....	23

## **Аннотация**

### **1. Место дисциплины в основной образовательной программе:**

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» включена в обязательную часть: Б1.О.18 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки Б1.О.18 «Управление человеческими ресурсами» должна формировать следующие компетенции:

Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ПК-2).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, написание курсовой работы и самостоятельная работа студента.

Предшествующие курсы, на которых базируется дисциплина «Управление человеческими ресурсами»: «Теория организаций», «Планирование и проектирование организаций».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Региональное управление и территориальное планирование».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 18 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 6 часов), практические – 54 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 6 часов), 36 часов – самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – экзамен – 36 часов.

### **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом организации.

Задачи изучения дисциплины:

- обучение методам анализа трудовых показателей;
- обучение методам работы с персоналом;
- обучение умению руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должна формировать следующие компетенции:

- способность проектировать организационные структуры;
- участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ПК-2).

Таблица 1

### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2 Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ИД-1 ПК-2 Принимает участие в проектировании организационной структуры ИД-2 ПК-2 Принимает участие в формировании и реализации кадровой политики. ИД-3 ПК-2 Осуществляет руководство подчиненными, разрабатывает и реализует управленческие решения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные формы и методы управления членами (персоналом) команды;</li> <li>• роль и значение управления человеческими ресурсами в стратегии и функциональных политиках организаций;</li> <li>• технологии и механизмы управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распределять и использовать человеческие ресурсы;</li> <li>• организовывать командное взаимодействие;</li> <li>• мотивировать членов команды;</li> <li>• вписывать сильные и слабые стороны человеческих ресурсов организации в стратегию ее развития</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями управления человеческими ресурсами</li> </ul>

### **3. Организационно-методические данные дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4,00 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

### **Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Контактная работа	2	72	72
в том числе:			

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 6
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		18 /6	18 /6
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		54/6	54/6
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме		-	-
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:			
курсовая работа		20	20
самостоятельное изучение тем и разделов*		8	8
самоподготовка к текущему контролю знаний		8	8
<b>Экзамен</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Вид контроля:</b>			<b>Экзамен</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1. (Методология управления человеческими ресурсами)</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>0 /12 /0</b>	<b>12</b>
<b>Модульная единица 1.1 (Теоретические подходы)</b>		<b>2</b>	<b>0 /4/0</b>	<b>12</b>
<b>Модульная единица 1.2</b> (Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами)		<b>2</b>	<b>0 /8 /0</b>	
<b>Модуль 2 (Система управления человеческими ресурсами организации)</b>	<b>80</b>	<b>14</b>	<b>0 /42 /0</b>	<b>24</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> (Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами)		<b>4</b>	<b>0 /10 /0</b>	<b>24</b>
<b>Модульная единица 2.2</b> (Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами)		<b>10</b>	<b>0 /32 /0</b>	
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>			<b>36</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>0 /54/0</b>	<b>72</b>
<b>Вид контроля</b>				<b>Экзамен</b>

### 4.2. Содержание модулей дисциплины

## **Модуль 1. Методология управления человеческими ресурсами**

### **Модульная единица 1.1. Теоретические подходы**

Философия управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеческими ресурсами. Теории управления о роли человека в организации. Социально-трудовые отношения. Подходы к управлению человеческими ресурсами в различных странах. Анализ рынка труда. Содержание основных элементов концепции управления человеческими ресурсами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики.

### **Модульная единица 1.2. Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами**

Методы управления человеческими ресурсами. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. Основные элементы и показатели системы управления человеческими ресурсами. Модели управления человеческими ресурсами в органах власти.

## **Модуль 2. Система управления человеческими ресурсами**

### **Модульная единица 2.1. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами**

Цели и функции системы управления человеческими ресурсами. Методы построения системы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы. Критерии оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами.

### **Модульная единица 2.2. Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами**

Основные технологии управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе

Конкурсные процедуры на государственной (муниципальной) службе. Адаптация персонала и наставничество на государственной и муниципальной службе.

Технологии деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы. Аттестация персонала государственной (муниципальной) службы.

Система обучения и профессионального развития государственных гражданских служащих. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе.

Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе.

## **4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия**

Таблица 4

### **Содержание лекционного курса**

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
-------	---	-----------------	------------------------------	--------------

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и тема лекции</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	<b>Модуль 1. (Методология управления человеческими ресурсами)</b>		тестирование	<b>4</b>
	<b>Модульная единица 1.1</b> (Теоретические подходы)	Лекция № 1. Философия управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеческими ресурсами. Теории управления о роли человека в организации	тестирование	2
2.	<b>Модульная единица 1.2</b> (Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами)	Лекция № 2. Методы управления человеческими ресурсами. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами	тестирование	2
	<b>Модуль 2. (Система управления человеческими ресурсами организации)</b>		тестирование	<b>14</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1</b> (Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами)	Лекция № 3. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами	тестирование	2
		Лекция № 4. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы.	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> (Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами)	Лекция № 5. Основные технологии управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе	тестирование	2
		Лекция № 6. Конкурсные процедуры на государственной (муниципальной) службе. Адаптация персонала и наставничество на государственной и муниципальной службе.	тестирование	2
		Лекция № 7. Технологии деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы. Аттестация персонала государственной (муниципальной) службы.	тестирование	2
		Лекция № 8. Система обучения и профессионального развития государственных гражданских служащих. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе.	тестирование	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 9. Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе	тестирование	2
<b>ИТОГО</b>			<b>экзамен</b>	<b>18</b>

<sup>1</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
<b>Модуль 1. (Методология управления человеческими ресурсами)</b>				<b>12</b>
1.	<b>Модульная единица 1.1 (Теоретические подходы)</b>	Занятие № 1. Сравнительный анализ теорий управления о роли человека в организации	Контрольная работа тестирование	2
		Занятие № 2. Концепция управления человеческими ресурсами		2
2.	<b>Модульная единица 1.2 (Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами)</b>	Занятие № 3-4. Методы управления человеческими ресурсами.		4
		Занятие № 5-6. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами		4
<b>Модуль 2 (Система управления человеческими ресурсами организации) *</b>				<b>42</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1 (Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами)</b>	Занятие № 7. Открытая и закрытая кадровая политика и стратегии организаций.	тестирование	2
		Занятие № 8. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе.		2
		Занятие № 9. Анализ характеристик и структуры персонала.		2
		Занятие № 10. Анализ внешних и внутренних источников привлечения персонала.		2
		Занятие № 11. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы.		2
	<b>Модульная единица 2.2</b>	Занятие № 12-13. Основные технологии управле-	тестирование	4

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
	(Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами)	ния человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе		
		Занятие № 14-15. Конкурсные процедуры на государственной (муниципальной) службе.	тестирование	4
		Занятие № 16-17. Адаптация персонала и наставничество на государственной и муниципальной службе.	тестирование	4
		Занятие № 18-19. Технологии деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы.	тестирование	4
		Занятие № 20-22. Аттестация персонала государственной (муниципальной) службы.	тестирование	4
		Занятие № 23-24. Система обучения и профессионального развития государственных гражданских служащих.	тестирование	4
		Занятие № 25-26. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе.	тестирование	4
		Занятие № 27. Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе.	тестирование	2
<b>Итого</b>			<b>экзамен</b>	<b>54</b>

\*учебным планом предусмотрена практическая подготовка обучающихся (6 часов), которая включает составление первичных документов по управлению персоналом организации

#### **4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний**

##### **4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний**

Таблица 6

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний**

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Самостоятельное изучение разделов дисциплины</b>			
<b>1</b>	<b>Модуль 1 (Методология управления человеческими ресурсами)</b>		<b>4</b>
1.1	<b>Модульная единица 1.1</b> (Теоретические подходы)	Содержание основных элементов концепции управления человеческими ресурсами в условиях социально-ориентированной рыночной экономике	2
1.2	<b>Модульная единица 1.2</b> (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Основные концепции управления. Российская модель управления человеческими ресурсами	2
<b>2</b>	<b>Модуль 2 (Система управления человеческими ресурсами организаций)</b>		<b>8</b>
2.1	<b>Модульная единица 2.1</b> (Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами)	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы.	4
2.2	<b>Модульная единица 2.2</b> (Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами)	Основные технологии управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе	4
<b>Самоподготовка к текущему контролю знаний*</b>			<b>24</b>
<b>Экзамен</b>			<b>36</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>72</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

**4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы**

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1.	Кадровое планирование в системе (муниципального) управления	1-8
2.	Кадровое планирование управления персоналом в организации	1-8

<b>№ п/п</b>	<b>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</b>	<b>Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)</b>
3.	Оценка кадровой политики и ее соответствия стратегии управления персоналом в организации	1-8
4.	Формирование корпоративного духа и организационной культуры в организации	1-8
5.	Управление процессами формирования организационной культуры в организации	1-8
6.	Оценка правового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом в организации	1-8
7.	Оценка нормативно-методического обеспечения управления персоналом	1-8
8.	Совершенствование технического и информационного обеспечения системы управления персоналом в организации	1-8
9.	Профессионально-квалификационное развитие персонала организации	1-8
10.	Стимулирование труда государственных (муниципальных) служащих	1-8
11.	Оценка эффективности кадровой политики в области найма, отбора и приема персонала в организации	1-8
12.	Совершенствование найма, отбора и приема персонала в организации	1-8
13.	Проблемы трудовой адаптации персонала и способы их решения в организации	1-8
14.	Обучение и аттестация персонала - взаимосвязь и обусловленность	1-8
15.	Управление трудовой карьерой государственных (муниципальных) служащих	1-8
16.	Совершенствование работы с кадровым резервом на предприятии	1-8
17.	Мотивация эффективной деятельности персонала в организации	1-8
18.	Оценка результативности труда работников и системы их стимулирования	1-8
19.	Современные проблемы управления персоналом	1-8
20.	Оценка трудового потенциала работника	1-8
21.	Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы УЧР	1-8
22.	Организация управленческого труда и	1-8

<b>№ п/п</b>	<b>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</b>	<b>Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)</b>
	оценка его эффективности	
23	Оценка деловых качеств государственного (муниципального) служащего	1-8
24	Планирование работы с персоналом организации;	1-8
25	Анализ и оценка системы управления персоналом организации	1-8
26	Стратегическое управление персоналом организации	1-8
27	Методы управления персоналом организации	1-8
28	Особенности найма персонала в государственных учреждениях.	1-8
29	Повышение эффективности деятельности персонала в бюджетной организации	1-8

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

<b>Компетенции</b>	<b>Лекции</b>	<b>ПЗ</b>	<b>CPC</b>	<b>Вид контроля</b>
ПК-2 Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	M 1-2 (1-2)	M 1-2 (1-2)	M 1-2 (1-2)	экзамен

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная библиотечная система «Лань» [www.lanbook.com](http://www.lanbook.com) .
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/) .
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/> .
4. Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) .

**5. Информационные справочные системы:**

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно – аналитическая система «Статистика»

**6.3. Программное обеспечение**

1. Программное обеспечение: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
4. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).
5. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>Основная</b>										
Л, ПЗ, СРС	Практика управления человеческими ресурсами: учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования"	Армстронг, Майкл	СПб. [и др.]: Питер,	2012	-	+	-	-	25	-
Л, ПЗ, СРС	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата	С. А. Барков [и др.]	Москва: Издательство Юрайт	2018	-	+	-	-		
Л, ПЗ, СРС	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для академического бакалавриата	О. А. Лапшова [и др.]	Москва: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-		

Л, ПЗ, СРС	Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Н. В. Антонова [и др.]	Москва: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-		
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Текст]: учебник	под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина	М.: Юнити	2001	-	+	-	-	25	-
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Текст]: курс лекций: практические задания: [учебное пособие]	Лукичева, Л. И.	М.: Омега-Л	2007	-	+	-	-		
Л, ПЗ, СРС	Настольная книга директора по персоналу: практическое пособие	Мансуров, Р. Е.	Москва: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-		
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата	Одегов, Ю. Г.	Москва: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-		

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

## **7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Виды текущего контроля: опрос, тестирование;

Промежуточный контроль: экзамен;

Рейтинг план по дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ <sub>1</sub>	<b>28</b>	<b>10</b>
ДМ <sub>2</sub>	<b>80</b>	<b>50</b>
Экзамен	<b>36</b>	<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>100</b>

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария и выполнение задания «кроссворд», написание контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

**Оценивание** студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям:

Модули (ДМ)	Итого за модули					Контроль (экзамен)	итого баллов		
	баллы по видам работ								
	Устный ответ	Ситуационные задачи	Активность на занятиях	Контроль- ная работа	Тести- рование				
ДМ1	4	2	2	-	2	-	10		
ДМ2	12	13	12	3	10	-	50		
экзамен						40	40		
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>40</b>	<b>100</b>		

Для допуска к экзамену студент должен набрать от 40 до 60 баллов.

Критерии оценивания экзамена:

Количество баллов	Критерии оценивания:
0-15	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.

16-25	Ответ логичный. При ответе на вопросы студент демонстрирует владение представляемого материала.
26-40	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

Экзамен предусматривает следующую балльную шкалу: Итоговая шкала оценивания:

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»
Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

Экзамен проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

**Учебная аудитория 4-10** — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Учебная аудитория 5-08** - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для

представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – LMS Moodle (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 3-м семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

**a) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

**б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы.

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в местах, доступных для обучающихся, и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• в форме аудиофайла.</li></ul> |
|--|---|

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание

Вяткина Г.Я., к.б.н.

(подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами», для подготовки бакалавров в рамках ФГОС ВО, направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление муниципальными образованиями», ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Представленная рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» для студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту подготовки бакалавров по указанному направлению.

В рабочей программе обозначены требования к дисциплине, место и роль дисциплины в учебном процессе, цели и задачи, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.

Содержание дисциплины изложено в соответствии с требованием ФГОС ВО. Виды занятий: лекции, практические и самостоятельная работа построены таким образом, что позволяют реализовать требования и обеспечить студентам прочные знания, умения и владения навыками управления человеческими ресурсами.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины включает основную, дополнительную литературу, методические разработки преподавателей кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

В целом, рабочая программа заслуживает положительной оценки и может быть рекомендована для изучения курса «Управление человеческими ресурсами» бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и управления АПК

Рецензент:  
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.  
Консультант Центра кадрового менеджмента

"O — — —"

Ориан-Персонал



Каро Я.С.