

## **АННОТАЦИЯ**

дисциплины **Б1.В.ДВ.01.02**

### **« Управление человеческими ресурсами в системе государственной службы»**

Объем трудоемкости для студентов ОФО: 1 зачетная единица (36 часов; аудиторная – 24, в том числе: лекции –6, практические –18; самостоятельная работа – 11,8; контактная – 24,2; ИКР– 0,2)

#### **Цель дисциплины:**

Цель освоения дисциплины Управление человеческими ресурсами в системе государственной службы: сформировать у магистров устойчивые знания о теоретических основах управления человеческими ресурсами, обучения и развития персонала организаций; использования управленческих технологий формирования и развития персонала в управленческой практике, развития практических навыков решения профессиональных задач, сориентированных на результативность управленческого воздействия на персонал организаций государственной службы..

#### **Задачи дисциплины:**

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

- изучить современные концепции и тенденции управления обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров организаций государственной службы;
- овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;
- научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности организаций государственной службы;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ организации.

#### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Управление человеческими ресурсами в системе государственной службы» относится к вариативной части дисциплин

учебного плана и является дисциплиной по выбору направления подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в системе государственной службы. В процессе обучения магистры получают углубленные и обширные знания, у них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения и развития персонала, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, управление персоналом, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития обучения и развития персонала.

### **Требования к уровню освоения дисциплины:**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/ профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-27; ПК-28)

№ пп	Индекс компетенции и	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
	ПК-5	Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать закономерности и концепции управления человеческими ресурсами; виды и формы обучения и развития персонала; современные технологии развития	Определять ключевую цель и задачи управления персоналом, соответствующие современным требованиям развития экономики и организации; строить модели управления человеческими ресурсами,	Навыки организации управления персоналом; методиками обучения и развития персонала; методами оценки эффективности и системы

	ПК–27	<p>Владение м современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p>	<p>персонала</p> <p>Особенности современных образовательных технологий; виды и методы оценки обучения персонала в соответствии с требованиями развития организации и системы управления человеческими ресурсами</p>	<p>разрабатывать программы обучения и развития сотрудников и рассчитывать их эффективность</p> <p>Разрабатывать программы обучения персонала; организовывать процесс обучения с использованием современных технологий, оценивать эффективность образовательных процессов, ориентированных на повышение конкурентоспособности персонала организации</p>	<p>управления человеческим и ресурсами</p> <p>Навыками организации, управления и оценки эффективности системы управления человеческим и ресурсами; методиками обучения и развития персонала</p>
	ПК–28	<p>Владение м навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>	<p>Теории управления человеческими ресурсами; модели организации наставничества и коучинга в обучении</p>	<p>Организовывать систему наставничества в обучении; разрабатывать и реализовывать эффективную кадровую политику развития персонала в соответствии с целями организации</p>	<p>Навыками наставничества в системе обучения и развития персонала, как составной части системы управления человеческим и ресурсами организации</p>

--	--	--	--	--	--

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов ОФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	Тенденции обучения и развития персонала	4	2	2	–
2	Основные методы и формы управления человеческими ресурсами, их обучением и развитием	8	2	4	2
3	Коучинг, как метод обучения	8	2	4	2
4	Особенности тренингов в организациях	8	-	4	4
5	Развитие человеческих ресурсов в организациях различных сфер деятельности	7,8	-	4	3,8
	Итого		6	18	11,8

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература**

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. Изд–е третье, дополненное, переработанное. М.: Инфра–М. 2015 .С.438.

2. Бадалова А.Г. , Москвитин К.П. Управление кадровыми рисками предприятия. М. 2015 [URL:http^//www/creativeconomy.ru/articles/7091/](http://www.creativeconomy.ru/articles/7091/)

3. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерства, коммуникации / С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. – 2-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 288 с.

4. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2012.- 121 с.

5. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2017. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=454057&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1)

6. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017.[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=455583&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1)

Автор Сланченко Л.И.