


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы управления персоналом»

по направлению/специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – бакалавр)

Направленность (профиль/специализация): «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения: заочная

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: сформировать представление о системе управления персоналом в организациях.

Задачи:

- дать представление о системе управления персоналом
- научить методам управления персоналом;
- дать представление о роли персонала в организационной системе.


2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина предназначена для студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров направления «Государственное и муниципальное управление» и входит в базовые дисциплины учебного плана. Для успешного освоения данной дисциплины необходимо изучение следующих дисциплин: «Государственная и муниципальная служба» (ОК-2, ОПК-1), «Деловые коммуникации» (ПК-2, ПК-8).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВО по направлению ГМУ дисциплина «Основы управления персоналом» обеспечивает инструментарием формирования следующих профессиональных (ПК) компетенций.

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-2 владение 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	Знать: способы организации рабочего времени и планирования работ, основы саморегуляции при профессиональных стрессах и профессиональном выгорании. Уметь: определить оптимальные режим работы для себя и наметить план личностного и профессионального развития, построить профессиограмму. Владеть: навыками саморегуляции в стрессовых ситуациях,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

ПК -8 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 осуществление управленческих решений.	Знать: типы структур управления и их особенности, стратегии развития организаций, правила делегирования полномочий. Уметь: сформировать организационную структуру под решение конкретных задач организации и разработать стратегию развития персонала в организации с учетом стратегии развития организации, осуществлять процесс делегирования полномочий. Владеть: навыками управления персоналом организации, организации отбора, адаптации, мотивации, аттестации, обучения, высвобождения.
--	---

Изучение дисциплины «Основы управления персоналом» открывает перспективы для успешного прохождения по конкурсу в органы государственного и местного самоуправления.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 4 зачётные единицы. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 144 часов.

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекционные и практические занятия.

Лекции проводятся в экстрактивном информационном режиме с использованием средств мультимедиа. В лекционных аудиториях используются ноутбук и мультимедийный проектор.

При организации практических занятий используются: разбор конкретных ситуаций (кейсы), выполнение практических работ в малых группах, деловые игры.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: изучение периодических печатных изданий и учебной литературы, дистанционные технологии обучения (электронные лекции, электронные журналы), выполнение практических заданий в ходе прохождения практики.

Для лучшего усвоения дисциплины студенты:

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закрепляют знания, полученные на лекциях;
- находят решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций, семинарских занятий;
- регулярно и своевременно изучают материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку;
- регулярно отслеживают и используют информацию, найденную на специализированных сайтах.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля:

- устный опрос по изучаемым проблемам;
- решение ситуационных задач (кейсов) для самопроверки знаний;
- тестирование по теории на бумажных носителях.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.