

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы управления персоналом»
по направлению 38.03.04 (бакалавриат) «Государственное и
муниципальное управление»,
профиль «Государственная и муниципальная служба»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является ознакомление студентов с основами формирования и реализации практики управления персоналом, а также выработки навыков принятия решений в сфере организации работы персонала.

Цель дисциплины «Основы управления персоналом» достигается в результате решения следующих задач:

- Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации и необходимого уровня подготовки;
- Формирование профессиональных качеств, необходимых персоналу для решения задач организации на любом уровне управления;
- Организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- Мотивация и стимулирование труда, в т.ч. оплата труда;
- Анализ показателей по труду и оценка экологической и социальной эффективности управления персоналом и др.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам базовой части учебного плана.

Предшествуют следующие дисциплины: государственная и муниципальная служба (ОК-2,3,7;ОПК-1,2,6;ПК-1,2,5,10,21,23); деловые коммуникации (ОК-1,5,7;ОПК-1,2,4;ПК-11,22,25).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,

конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью 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 (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- Иметь представление: о современных тенденциях и концепциях и концепциях управления персоналом, опыте отечественных и зарубежных организаций в сфере управления персоналом.

- Знать: нормативно – правовые акты РФ, регулирующие трудовую деятельность; основные принципы формирования кадровой политики, взаимосвязь проблемы формирования и эффективного использования персонала; основные элементы организации оплаты труда; основы кадрового делопроизводства;

- Уметь: формировать цель организации и планирование работы по ее кадровой реализации; использовать нормативно – законодательную, статистическую и учетную информацию при реализации кадровой политики организации; использовать современные методы оценки эффективности персонала.

- Владеть навыками: сбора и обработки внутренней и внешней информации; планирования численности, анализа обеспеченности и расчета основных показателей по труду; планирование обучения, мотивации и оценка эффективности этих затрат.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием

активных и интерактивных форм (деловые игры и ситуации) и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: подготовка рефератов.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: экзамен

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен.