

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.25 «Основы управления персоналом»

по направлению подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

по профилю «Региональное управление»

Квалификация (степень) выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ГМУС

Кафедра-разработчик рабочей программы: ГМУС

1. Цели освоения дисциплины «Основы управления персоналом»:

- а) ознакомить студентов с основами организации управления персоналом;
- б) изучить концепции, стратегии и процедуры управления персоналом;
- в) изучить психологические и конфликтологические подходы к работе с персоналом.

2. Содержание дисциплины « Основы управления персоналом»:

Управление персоналом: специфика, основные понятия, история становления

Основные концепции управления персоналом

Стратегия развития организации и роль службы управления персоналом

Кадровая политика и кадровая стратегия

Привлечение и отбор персонала

Профессиональное развитие персонала

Оценка труда и аттестация персонала

Формирование управленческих команд

Система мотивации в современной организации

Организационная культура: формирование и воспроизводство

Высвобождение персонала.

3. В результате освоения дисциплины «Основы управления персоналом» обучающийся должен:

1) Знать:

- а) принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- б) основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- в) основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства в команде и управления конфликтами;
- г) типы организационной культуры и методы ее формирования;
- д) типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.

2) Уметь:

- а) анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- б) организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

в) диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

г) разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

д) проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

е) разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

ж) использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности;

з) разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

3) Владеть:

а) методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

б) современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

в) современными методами управления человеческими ресурсами;

г) инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;

д) современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

е) методами планирования служебной карьеры.

Зав.каф. ГМУС

 Гузиков А.Р.