

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы дисциплины «Основы управления персоналом» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

#### 1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Основы управления персоналом» имеет целью дать студентам знания о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

#### 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы управления персоналом»:

**ОПК-3:** 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

**ПК-2:** 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-10:** способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

**ПК-14:** способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

**ПК-17:** владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями

**ПК-19:** способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

##### знать:

- место системы управления персоналом в общей системе управления организацией;
- сущность и задачи управления персоналом;
- основные методы управления персоналом и его развитием;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
- вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления, управления конфликтами.

##### уметь:

- прогнозировать и определять потребность организации в персонале;
- проводить аудит человеческих ресурсов;
- осуществлять диагностику организационной культуры;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

##### владеть:

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение в организации;
- современными методами управления человеческими ресурсами;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры;
- обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования служебной карьеры.

#### **4 . Содержание дисциплины.**

Персонал как объект управления. Теория и философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика организации. Стратегия управления персоналом. Кадровое планирование и прогнозирование персонала. Набор и отбор персонала. Интервьюирование при приеме на работу. Трудовая адаптация персонала. Деловая оценка персонала. Организация системы обучения персонала. Управление деловой карьерой персонала. Мотивация трудовой деятельности персонала. Стимулирование трудовой деятельности персонала. Управление конфликтами. Оценка эффективности системы управления персоналом.

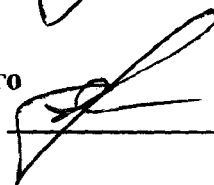
**Разработчик: Фурман Е.Н.**

**Зав. кафедрой государственного  
и муниципального управления**



**И.В. Анциферова**

**Председатель Межкафедрального  
координационного учебно-методического  
совета**



**И.В. Анциферова**