

|  |       |  |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ<br>Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины   |       |  |

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

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины - подготовка специалиста, обладающего теоретическими знаниями об основах управления персоналом в условиях трансформации социально-экономических отношений в обществе и особенностях кадрового менеджмента в организациях различных форм собственности, а также развитие профессиональных компетенций, ориентированных на создание, развитие и эффективное использование кадрового потенциала государственного и муниципального управления.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности;
- выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом;
- дать представление о роли и месте службы управления персоналом в достижении целей организации;
- научить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных кадровых решений;
- выработать навыки разработки, реализации и оценки эффективности кадровых решений.

**2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» (ПК-5) входит в блок дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, ООП бакалавриата ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как «Социология государственной службы» (ПК-5), «Анализ управленческой деятельности и аудит» (ПК-5), «Формы и методы управления» (ПК-5), «Публичные выступления и ораторское искусство» (ПК-5) и «Управление трудовыми ресурсами» (ПК-5).

Для качественного освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы, сущность и содержание проблемы лидерства и руководства;
- роль и место менеджера по персоналу в структуре организации;
- психологию конфликтов, последовательность работы по диагностике, локализации, управлению конфликтами;
- психологическую характеристику личности и коллектива как объектов управления;
- структуру и функции кадровых органов;
- понятие, структуру и функции кадровых технологий.

уметь:

- научно анализировать явления и процессы кадровой политики в интересах оптимизации управленческой деятельности;
- анализировать состояние качественных и количественных показателей персонала и формировать адекватные управленческие решения;
- использовать полученные знания в организации отбора, подготовки и мотивирования персонала;
- осуществлять мероприятия по формированию и поддержанию устойчивого морально-психологического климата в коллективе.

владеть:

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;

|  |       |  |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ<br>Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины   |       |  |

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
  - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
  - методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом.
- «Основы управления персоналом» является дисциплиной, предшествующей для таких дисциплин как: «Преддипломная практика» (ПК-5), «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» (ПК-5).

### 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 компетенций.

| Код и наименование реализуемой компетенции  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций  |
|---|---|
| <b>ПК-5</b> - способен работать в команде, убеждать и эффективно решать   | <b>Знать:</b> принципы работы в команде, методы решения конфликтов, современные подходы и технологии решения выявленных проблем;  |
| конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи, адаптировать традиционные и разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, участвовать в проектной деятельности | <b>Уметь:</b> работать в команде, решать конфликты, решать выявленные проблемы, участвовать в проектной деятельности;<br><b>Владеть:</b> навыками эффективно решать конфликты, работать в команде, выявлять и решать проблемы |

Учебная дисциплина ориентирована на исследование проблем управления персоналом в современной организации, а также эффективности внедрения инновационных кадровых технологий на государственной и муниципальной службе РФ.

Темы курса органически увязаны с особенностями организации управления сотрудниками в системе государственного и муниципального управления на современном этапе. Дисциплина способствует получению навыков самостоятельной работы, умений определять управленческие и организационные проблемы, используя статистические, математические и социологические методы исследования.

Изучение дисциплины «Основы управления персоналом» открывает перспективы для успешного прохождения практики в органах государственного и местного самоуправления.

### 4. Общая трудоемкость дисциплины

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

### 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, подготовка рефератов.

|  |       |  |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ<br>Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины   |       |  |

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 темам;
- решение ситуационных задач (кейсов) для самопроверки знаний;
- написание реферата;
- тестирование по теории на бумажных носителях.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.