


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

По направлению/специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» бакалавриат

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: сформировать представление об управлении 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 ООП: дисциплина входит в базовую часть цикла дисциплин. Предшествуют следующие дисциплины: государственная и муниципальная служба; деловые коммуникации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-6 Способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономике и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции;

ПК-10 способность выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
ПК-11 способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников;

ПК-12 способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач;

ПК-13 способность практически оценивать информацию и конструктивно принимать решения на основе анализа и синтеза;

По итогам освоения дисциплины студент должен:

- 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.
- Приобрести навыки: 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.