Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ОД.3.1 Управление персоналом
направление подготовки 38.03.02. Менеджмент
(профиль «Государственное и муниципальное управление»)

Дисциплина Б1.В.ОД.3.1 Управление персоналом изучается в 3 и 4 семестрах. Предусмотрены лекционные и семинарские занятия. Отчетность по результатам освоения дисциплины – зачет.

Цель освоения дисциплины – получение студентами глубокого и цельного представления об управлении персоналом как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение главной цели предприятия, а также получении практических навыков по работе с персоналом**.**

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление персоналом» относится обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ОД.3.1).

Содержание дисциплины «Управление персоналом» опирается на содержание дисциплин «Деловые коммуникации» (Б1.Б.29), «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.ОД.3).

Содержание дисциплины «Управление персоналом» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Методы принятия управленческих решений» (Б1.Б.26), «Организационное поведение» (Б1.В.ОД.3.2); для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1).

Планируемые результаты освоения образовательной программы		
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине**
ОПК-3	способность 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	*знать:* - сущность управления персоналом как фактора эффективного менеджмента; *уметь:* - применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций; - планировать и анализировать использование рабочего времени, пользоваться принципами самоменеджмента, определить потребность организации в персонале; *владеть:* - технологией организации работы кадровой службы организации.
ПК-1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	*знать:* - психологические методы управления, существующие стили руководства и лидерства; *уметь:* - применять теории мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; *владеть:* - использовать технологии проведения обучения, социальной адаптации к коллективу.

Разделы дисциплины включают:

1. Персонал организации как объект управления
2. Содержание и задачи кадровой политики
3. Стратегическое планирование человеческих ресурсов
4. Набор, отбор и найм персонала
5. Адаптация персонала
6. Управление развитием персонала
7. Планирование и управление деловой карьерой
8. Работа с резервом руководителей
9. Оценка результатов деятельности персонала
10. Управление трудовой мотивацией персонала
11. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации
12. Функции и структура кадровых служб

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Составитель – к.п.н., профессор кафедры профессионально – технологического образования Бурнашева Э.П.