

## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

### Управление персоналом для направления подготовки

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,  
направленность (профиль) «Муниципальное управление»**

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у студентов теоретических и практических знаний и навыков в области управления кадрами организации.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- получить системное представление о теоретических особенностях в области разработки стратегии управления персоналом на предприятии и планирования его деятельности;
- овладеть методологией новейших разработок в области управления персоналом в условиях рыночной экономики;
- приобрести практические навыки проведения мероприятий по обеспечению предприятия персоналом, развития персонала, а также анализу социальной ситуации на предприятии и методов повышения ее стабилизации.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина является обязательным элементом базовой части блока 1 образовательной программы.

#### **1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-3, ПК-3, ПК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
ПК-3	Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи, адаптировать традиционные и	ПК-3.1. Знает основные технологии работы в команде. ПК-3.2. Имеет навыки убеждения и эффективного решения конфликтов, формулировки

	разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, участвовать в проектной деятельности	профессиональных целей и задач ПК-3.3. Владеет навыками адаптации традиционных и разработке новых подходов к решению выявленных проблем
ПК-4	Способен качественно выполнять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач	ПК-4.1. Знает структуру и алгоритм распорядительных и обеспечивающих функции при решении профессиональных задач ПК-4.2. Умеет качественно выполнять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции ПК-4.3. Способен оценить качество выполняемых профессиональных задач

#### 1.4. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **4** зачетные единицы.

##### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	34	34
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>85</b>	<b>85</b>
В том числе:		
Самоподготовка	40	40
Реферат/доклад	20	20
Практические задания	20	20
Тестирование	15	15
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>9</b>	<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

##### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	10	10
Практические занятия	14	14
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>111</b>	<b>111</b>
В том числе:		
Самоподготовка	51	51
Реферат/доклад	20	20
Практические задания	20	20
Тестирование	20	20
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>	<b>экзамен</b>

<b>(зачет)</b>		
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	8	8
Практические занятия	12	12
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>115</b>	<b>115</b>
В том числе:		
Самоподготовка	55	55
Реферат/доклад	20	20
Практические задания	20	20
Тестирование	20	20
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>9</b>	<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### **1.5 Содержание дисциплины (модуля)**

№	Модуль, раздел (тема)
1	Тема 1. Управление персоналом: сущность, функции и организационная структура
2	Тема 2. Обеспечение системы управления персоналом предприятия
3	Тема 3. Анализ и оценка эффективности управления персоналом