

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года(лет)

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

Управление персоналом

**1. Цель дисциплины:** формирование и развития у студентов современного управленческого мышления, умения управлять трудовым персоналом на предприятии, анализировать и делать правильные выводы в различных ситуациях, принимать необходимые управленческие решения.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

<b>Код</b>	<b>Содержание компетенции</b>
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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- теорию, философию, концепции, закономерности, принципы и методы управления персоналом, методологию формирования стратегии и системы управления персоналом, кадровой политики и кадрового планирования, государственную систему управления трудовыми ресурсами.

**Уметь:**

- рассчитывать потребность в кадрах и их профессиональной подготовке по различным формам обучения, правильно разрабатывать мероприятия по технологиям управления персоналом.

**Владеть:**

- навыками оформления первичной документации при приеме на работу, увольнении с работы, оценки персонала, разработки программ мотивации, адаптации персонала.

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4 зачетные единицы (144 часов).

## 5. Семестры:

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа						Контроль		
			Аудиторная работа	Лекции	Практические (большие)	Практические (малые группы)	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа	Контрольные	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
6	4	144	72	54	18			72	К	Э	

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

## 6. Основные разделы дисциплины:

1. Сущность, задачи, цели управления персоналом. Теории управления. Философия и концепции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.
2. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Система управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом.
3. Планирование работы с персоналом организации.
4. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.
5. Технологии управления персоналом организации. Технология найма, отбора и прием персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация. Основы организации труда персонала. Деловая оценка. Аттестация персонала. Высвобождение персонала.
6. Технологии управления развитием персонала. Технология управления обучением персонала. Управление деловой карьерой персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе.
7. Технологии управления поведением персонала. Коммуникации организации. Этика деловых отношений. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Управление дисциплинарными отношениями. Управление конфликтами и стрессами.
8. Оценка результатов деятельности персонала организации. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

## 7. Автор(ы) (ФИО, ученая степень, должность):

к.соц.н., доцент Богомолова А.В.