

Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Управление на предприятиях государственной службы»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Управление на предприятиях государственной службы» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) (Б1.В.ДВ.5.2) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин Обществознание, Основы права объеме программы школы, НПО, СПО. Дисциплина «Управление на предприятиях государственной службы» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: Административное право, Корпоративная социальная ответственность, Организационная культура, Управление карьерой.

2. Целью изучения дисциплины «Управление на предприятиях государственной службы» является выработка общего видения обучающимися государственной политики, умения оперативного управления человеческими ресурсами.

3. Структура дисциплины

Государственная и муниципальная служба в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Муниципальная служба Российской Федерации. Карьерный процесс в органах государственной власти и местного самоуправления. Организация карьеры государственных и муниципальных служащих. Организация труда государственных и муниципальных служащих.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, обще профессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять

функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17).

– знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.

Уметь

– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

– проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

– использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;

– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть

– современными методами управления человеческими ресурсами;

– инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;

– современным инструментарием управления человеческими ресурсами

– методами планирования служебной карьеры

6. Общая трудоемкость дисциплины.

6 зачетных единиц (216 академических часов).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – экзамен.

8. Составитель Дашин Е.В., кандидат экономических наук, профессор