

АННОТАЦИЯ

«Организация работы персонала»

<p>Ожидаемые результаты</p>	<p>Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:</p> <p>ОК-7- способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-2-способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p> <p>ПК-2-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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>ПК-9-способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.</p> <p>ПК-16-способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).</p> <p>ПК-17-владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.</p> <p>ПК-27-способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p>
<p>Содержание курса</p>	<p>Экономическая сущность и содержание научной организации труда, ее место в системе управления организации. Анализ работы – принципы и методы. Целевые показатели результативности – методы определения. Рабочее место, понятие, классификация, организация и оснащение. Аттестация рабочих мест. Нормирование труда – принципы и методы. Оценка результативности и обратная связь по результатам оценки.</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Зачет</p>