

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Персональный менеджмент государственного служащего»						
Формируемые компетенции (части компетенций)	УК-6						
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – сформировать у студентов целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания; – освоить понятийный аппарат в области управления персоналом; – получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом; – систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента и управления персоналом; – рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом в современной организации; – овладеть современными методиками управления персоналом. – освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования; – сформировать у студентов знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др. 						
Основные разделы / темы дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание персонального менеджмента 2. Управление собственным временем 3. Определение жизненных целей 4. Планирование и управление личной карьерой 						
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общая трудоемкость дисциплины	2 зач. ед., 72 акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
1	10	4		58		72	