

Удп: 38.03.03-23-4-УП16.plm.rlx  
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.11.2023 09:11:58  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики**  
**Б1.В.ДВ.11.02 Управление персоналом в сфере государственного и муниципального управления**  
**Специальность/направление подготовки: 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
**Специализация/профиль: Управление человеческими ресурсами**

**Цели освоения дисциплины (модуля) / практики**

Целью изучения является приобретение студентами знаний о комплексном подходе к вопросам организации управления персоналом в сфере государственного и муниципального управления, проанализировать тесную связь различных сторон организации трудовой деятельности.

Задачи изучения дисциплины соответствуют её целям и предполагают:

- раскрытие специфики предмета изучения, его социальную природу, теоретические основы и практическое значение;
- овладение студентами знанием принципов и методов управления поведением персонала и планирования кадровой работы в организации;
- раскрытие сущности и специфики подходов к формированию персонала государственной гражданской и муниципальной службы;
- формирование у студентов системного знания о трудовом поведении работников и коллектива в целом, трудовых отношений и управления ими с целью обеспечения баланса интересов с позиции как экономической, так и социальной эффективности;

**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.**

**Индикаторы достижения компетенции**

ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

**Знать:**

технологии текущей деловой оценки персонала  
роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала  
цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

**Уметь:**

анализировать технологии текущей деловой оценки персонала  
разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала  
ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

**Владеть:**

готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта  
способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала  
навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

**В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен**

**Знать:**

технологии текущей деловой оценки персонала  
роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала  
цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

**Уметь:**

анализировать технологии текущей деловой оценки персонала  
разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала  
ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

**Владеть:**

готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта  
способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала  
навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.