

УИТ: 38.03.03-23-5-УП16.plz.plk
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2023 09:17:57
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, а также объединить данный курс с другими экономическими дисциплинами, применительно к особенностям специальности «Управление персоналом».

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.