

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.03.2022 21:18:04

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d2f098d2f3e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

АНО ВО МПА ВПА

Основы управления персоналом

Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план	38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль Государственная и муниципальная служба
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	8	12	8
Итого ауд.	16	12	16	12
Контактная работа	16	12	16	12
Сам. работа	154	158	154	158
Часы на контроль	10	10	10	10
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины является изучение ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.
1.2	Задачи изучения дисциплины: овладеть понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами; знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами (УЧР); знать стратегии осуществления деятельности по УЧР в соответствии с фазами
1.3	развития предприятия и стратегий его развития; знать принципы и методы осуществления кадровой работы; представлять направления осуществления кадровой деятельности; планировать человеческие ресурсы; планировать процессы найма и отбора персонала в организацию; планировать системы оценки и аттестации различных категорий работников и
1.4	результатов их труда; проводить адаптацию работников; планировать карьеры и профессионально-должностные перемещения; планировать профессиональное развитие персонала; строить систему стимулирования и мотиваций персонала

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бизнес-планирование
2.1.2	Исследование систем управления
2.1.3	Теория менеджмента
2.1.4	Деловые коммуникации
2.1.5	Методы принятия управленческих решений
2.1.6	Теория организации
2.1.7	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.1.8	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту
2.1.9	Психология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Моделирование бизнес-процессов
2.2.2	Организационное поведение
2.2.3	Психология управления
2.2.4	Информационные технологии управления
2.2.5	Электронный документооборот
2.2.6	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.8	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: владением 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

:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-о теории управления человеческими ресурсами;
3.1.2	-об основных положениях социальной политики государства и организации;
3.1.3	-о понятиях занятости и безработицы, их содержание и факторы, влияющие на их состояние;
3.1.4	-о видах рабочего времени в организации;
3.1.5	-об изменении подхода к оценке роли и места человека в трудовом процессе;
3.1.6	-о понятии занятости и безработицы и факторах, влияющих на их состояние.
3.2	Уметь:
3.2.1	-использовать основные теории в области управления персоналом;

3.2.2	-использовать принципы организации кадровых служб, их функции;
3.2.3	-использовать технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала;
3.2.4	-применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации;
3.2.5	-использовать методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы управления персоналом.
3.3	Владеть:
3.3.1	-разработками кадровой политики и стратегии управления персоналом;
3.3.2	-планированием кадровой работы и маркетинг персонала;
3.3.3	-обеспечением организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
3.3.4	-организацией профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
3.3.5	-разработкой стратегии профессионального развития персонала;
3.3.6	-мотивацией и стимулированием труда персонала, в том числе оплата труда;
3.3.7	-обеспечением безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
3.3.8	-анализом рынка труда;
3.3.9	-прогнозирования и определение потребности в персонале;
3.3.10	-использованием автоматизированных информационных технологий управления персоналом;
3.3.11	-осуществлением социальной работы с персоналом;
3.3.12	-формированием трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
3.3.13	-разработкой, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом.