

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.03.2022 21:18:59

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c102f098d2f3e86a810b1



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	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

#### 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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
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
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
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.