

Аннотация рабочей программы дисциплины «Аттестация и оценка персонала»

Дисциплина «Аттестация и оценка персонала» относится к дисциплинам направления вариативной части учебного плана по подготовке студентов по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете государственного управления Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова кафедрой управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: способность свободно ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, применять законодательство, нормативно-правовые процедуры в административной деятельности, осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; руководствоваться в профессиональной деятельности нормами трудового и гражданского права; способность разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, осуществлять подбор и отбор персонала, использовать методы деловой оценки при найме; способность разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала; способность использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала; знать принципы и технологии оценки персонала организации, повышения качества труда сотрудников и уметь применять полученные знания на практике.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся знаний законов о деятельности государственных и коммерческих организаций, положений об аттестации и оценке персонала; усвоение навыков документооборота и методов аттестации и оценки для принятия решений о профессиональной деятельности персонала государственных и муниципальных организаций.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, коллоквиумы, самостоятельную работу студента, консультации, курсовое проектирование.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменных ответов на открытые вопросы и презентаций по темам программы и промежуточный контроль в форме тестирования и зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (8 часов), семинарские (24 часа) занятия и 40 часов самостоятельной работы студента.