

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Б1.В.21 Аттестация персонала

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цели: формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков в области организации и проведения процедуры аттестации персонала. Дисциплина «Аттестация персонала» является приобретение знаний о теоретических основах аттестации персонала и формирование практических навыков по организации процедуры аттестации в современных компаниях. С помощью аттестации персонала на соответствие занимаемой должности компания может оценить профессиональный уровень своих сотрудников, чтобы своевременно формировать штат высококвалифицированных специалистов, способных поднять компанию на новый уровень.

1.2 Задачи:

- сформировать способность специалиста в области управления персоналом участвовать в аттестации персонала с использованием полученных знаний, умений и навыков;

- сформировать навыки и умение формулировать требования к персоналу в соответствии с выполняемыми им функциями и осуществлять оценку персонала на соответствие квалификационным требованиям с использованием полученных знаний, умений и навыков.;

– сформировать способность самостоятельно разработать систему оценки персонала для предприятий различной направленности, провести аттестацию персонала, проанализировать полученные результаты и дать рекомендации с использованием полученных знаний, умений и навыков.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
Дисциплина Б1.В.21 «Аттестация персонала» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: Трудовое право», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Регламентация и нормирование труда» и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
ПК-1.1. Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала	Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала. Определяет порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.
ПК-1.2. Проводит администрирование процессов	Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.

документооборота при проведении оценки и аттестации персонала ПК-1.3. Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов	Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала. Формирует требования при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала. Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
	Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала. Разрабатывает подходы при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.
	Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очно-заочная	заочная
		8 семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	54,3	54,3	
Аудиторные занятия (всего):	48	48	
занятия лекционного типа	24	24	
лабораторные занятия			
практические занятия			
семинарские занятия	24	24	
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	18	18	
Реферат/эссе (подготовка)	4	4	
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	8	8	
Подготовка к тестированию	66	6	

Контроль:		35,7	35,7	
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.	108	108	
	в том числе контактная работа	54,3	24,3	
	зач. ед	3	3	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрено

Форма проведения аттестации по дисциплине: Экзамен

Автор: Косенко С.Г.