

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Актуальные проблемы управления персоналом»**

Дисциплина **«Актуальные проблемы управления персоналом»** относится к обязательным дисциплинам вариативной части профессионального цикла учебного плана очной формы обучения направления 40.04.01. – «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») магистерская программа «Следственная деятельность». Реализуется в первом семестре.

### **Целевая установка**

Целевая установка преподавания учебной дисциплины **«Актуальные проблемы управления персоналом»** строится с учетом задач, содержания и форм деятельности магистра – выпускника Санкт-Петербургской академии Следственного комитета

*Целью* освоения дисциплины «Актуальные проблемы управления персоналом» является подготовка выпускников магистратуры по направлению 40.04.01 - «Юриспруденция» к в организационно-управленческой деятельности.

*Задачами* дисциплины являются:

- в области организационно-управленческой деятельности: осуществление функций в сфере организации и управления; осуществление организационно-управленческих функций.

В изучении дисциплины обучающиеся должны опираться на знания, умения и компетенции, полученные в результате освоения учебной дисциплины «Психология».

### **Содержание учебной дисциплины**

#### **Распределение учебного материала по темам**

**Тема 1. История развития науки о персонале. Современные концепции управления персоналом.**

Основные этапы развития науки о персонале. Концепции управления персоналом: использование трудовых ресурсов, управление персоналом, управление человеческими ресурсами. Зарубежный опыт управления персоналом: японский, американский, европейский. Современные проблемы практики управления персоналом в России.

**Тема 2. Управление персоналом как система. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.**

Управление персоналом как система. Принципы формирования системы управления персоналом. Методы изучения состояния действующей системы управления персоналом. Система управления персоналом крупной

организации. Характеристики системы управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Методы управления персоналом, их характеристика: административные; экономические; социально-психологические. Основные задачи нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом. Цели и задачи составления должностной инструкции. Основные законодательные нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации о работе с персональной информацией. Основные законодательные нормы, которые регулируют отношения в области управления кадрами государственной и муниципальной службы.

### **Тема 3. Кадровое планирование в управлении персоналом.**

Цель планирования персонала. Методы планирования персонала. Этапы процесса планирования персонала. Преимущества планирования персонала, ориентированного на введение новых технологий в организации. Природа планирования человеческих ресурсов. Ступени долгосрочного планирования человеческих ресурсов компании. Краткосрочное планирование человеческих ресурсов в организации. Окончательный план человеческих ресурсов. Текучесть рабочей силы, коэффициент расчета текучности рабочей силы.

### **Тема 4. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации.**

Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами. Технология управления компетенциями. Представление об уровнях компетенций. Качественное содержание модели компетенций. Уровень выраженности компетенций руководителя. Представление о кадровой стратегии организации.

### **Тема 5. Поиск, подбор, отбор, найм персонала. Расстановка и адаптация персонала.**

Поиск, подбор, отбор, найм персонала. Идея профессионального соответствия. Основные функции профессиограммы. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников подбора персонала. Характеристика эффективности различных источников найма персонала. Деловые и личностные качества, которые используются при отборе кандидатов на вакантную должность руководителя или специалиста управления. Соотношение понятий отбор и подбор персонала. Типы и виды собеседований, этапы собеседования. Сравнительный анализ предварительной отборочной беседы от собеседования (цель, кто проводит, результат)? Роль испытательного срока. Факторы, влияющие на процесс найма персонала. Виды адаптации, условия успешной трудовой адаптации.

Характеристика направлений деятельности организации по управлению адаптацией персонала организации. Исходный документ для расстановки персонала. Уровень текучности кадров в период адаптации. Этапы движения персонала. Критерии адаптации сотрудников. Роль наставничества и консультирования в адаптации персонала.

### **Тема 6. Оценка и аттестация кадров.**

Методы оценки персонала. Преимущества и недостатки основных методов оценки. Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Аттестация кадров. Основные этапы аттестации кадров. Традиционные и нетрадиционные методы оценки и аттестации персонала. Оценочные и аттестационные центры, их создание. Типы аттестации. Оценочные шкалы. Аттестационное собеседование. Управление методом оценки эффективности: преимущества, недостатки. Цель и задачи оценки и аттестации. Особенности оценки и аттестации персонала в отечественных организациях.

### **Тема 6. Управление карьерой персонала в УЧР.**

Управление деловой карьерой в организации. Содержательные аспекты управления карьерой в организации. Модели, виды и этапы деловой карьеры в организации. Возрастные особенности продвижения по карьерной лестнице. Ценностно-смысловые детерминанты профессиональной карьеры личности. Особенности деловой карьеры в сфере государственного и муниципального управления.

### **Требования к уровню освоения программы. Формы промежуточного контроля.**

Процесс изучения дисциплины «**Актуальные проблемы управления персоналом**» направлен на формирование компетенций или элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и основной образовательной программой высшего образования по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») магистерская программа «Следственная деятельность». :

#### ***Профессиональные компетенции (ПК):***

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

В процессе формирования компетенции ПК-9 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- теоретические основы управления персоналом;  
- основы организации службы управления персоналом и ее деятельность;

- сущность кадрового прогнозирования и планирования;

- современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения.

Уметь:

- планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации;
- разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала;
- проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;
- самостоятельно принимать эффективные кадровые решения.

Владеть:

- современными социально-психологическими технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение персонала в организации.

В процессе формирования компетенции ПК-10 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- теоретические основы управления персоналом;
- основы организации службы управления персоналом и ее деятельность;
- сущность кадрового прогнозирования и планирования;
- современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения.

Уметь:

- планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации;
- разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала;
- проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;
- самостоятельно принимать эффективные кадровые решения.

Владеть:

- современными социально-психологическими технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение персонала в организации.

**Контроль по дисциплине «Актуальные проблемы управления персоналом»** осуществляется в виде текущего контроля успеваемости магистрантов и промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет в первом семестре