

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02. «Основы управления персоналом: методы УЧР»

Автор:

Преподаватель кафедры моделирования и организации социальных систем,
ст.преподаватель Назаренко Н.Н.

по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении»

квалификация бакалавр

формы обучения заочная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию «владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»

Алгоритм формирования компетенции базируется на представлениях:

- о основных теорий мотивации, лидерства и власти, акцент делается на решении стратегических и оперативных управленческих задач в сфере управления персоналом, а также на организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- о технологиях проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
- о принципах организации групповой работы, образования команды и распределении ролей в команде в соответствии с организационными задачами.

План курса:

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
1.	Основы управления персоналом организации	Понятие «Управление человеческими ресурсами». Современное определение и историческое развитие: от «управления персоналом» к «управлению человеческими ресурсами организации». Исторические периоды развития понятий и подходов к управлению человеческими ресурсами.
2.	Место и роль службы УЧР, основные задачи	Организационная структура. Место службы персонала в структуре организации. Задачи отдела кадров, службы персонала, службы управления человеческими ресурсами. Задачи подразделений HR-службы. Документальное обеспечение и основы кадрового делопроизводства.
3.	Система квалификационных требований	Понятие профессионального стандарта. Область действия профессиональных стандартов, требования к должности. Требования к должностям на государственной и муниципальной службе, особенности применения профессиональных стандартов в разных сферах деятельности. Должностные обязанности, должностная инструкция, локальные нормативные акты, их особенности для кадровых подразделений и HR- подразделений.
4.	Система ПОНАП	Паспорт вакансии, определение потребности в персонале, привлечение и подбор кандидатов. Замещение вакантных

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
		должностей, порядок, сроки, особенности. Анализ резюме кандидатов, правила подготовки к собеседованию. Проведение собеседования и оценка кандидатов. Адаптация персонала, правила составления программ адаптации и первичного обучения. Система наставничества.
5.	Оценка персонала, аудит человеческих ресурсов	Оценка персонала. Виды систем оценки персонала, сходство и различие понятий «аттестация» и «оценка». Особенности составления и проведения программ аттестации, правила оформления документации при проведении аттестации. Способы и виды оценки персонала. Аудит человеческих ресурсов организации, цели. Задачи, методы проведения аудита.
6.	Мотивация и стимулирование персонала	Понятия «мотивация» и «стимулирование» - сходство, различия, проблема построения программы мотивации и стимулирования персонала организации. Научные школы и подходы к мотивации персонала. Понятие «социальный пакет». Материальное и нематериальное стимулирование. Особенности применения системы SSP и KPI для различных категорий сотрудников. Взаимосвязь мотивации, оценки, аттестации, требований к должности, профессиональных компетенций и профессиональной компетентности.
7.	Обучение и развитие персонала	Понятие «обучение» и понятие «развитие» - сходство и различие. Индивидуальная траектория развития сотрудника. Формы и методы обучения. Технологии обучения сотрудников. Обучающие программы. Особенности самостоятельного обучения и личностно-профессионального развития.
8.	Планирование карьеры и кадровое позиционирование	Мотивы и потребности личности. Мотивация успеха и мотивация боязни неудачи. Понятие и виды карьеры. Типы карьерного продвижения. Особенности карьерной траектории. Анализ и оценка служебного опыта, планирование карьеры сотрудника. Особенности планирования карьеры руководителя. Мотивы и потребности личности, их учет при построении карьеры. Мотивация успеха и мотивация боязни неудачи, их учет при планировании карьеры. Возрастные особенности карьерного развития. Кадровое планирование и кадровое позиционирование.
9.	Организационная культура и ее оценка	Понятие организационной культуры и организационного поведения, способы и методы оценки организационной культуры. Формальная и неформальная культура организации. Типы организационных культур. Особенности взаимодействия сотрудников и социальных групп в организации. Сплоченность коллектива – плюсы и минусы высокой групповой сплоченности. Понятие «лояльность» персонала, «корпоративная лояльность». Особенности взаимодействия личность-группа в условиях профессиональной деятельности. Понятие «команда», «управленческая команда», потенциал командного взаимодействия. Социальные роли сотрудников. Конфликтные личности, их особенности. Профилактика и разрешение конфликтов в организации.

Формы текущего контроля

- **направленные на контроль усвоения знаний** о месте, роли и направления работы службы управления человеческими ресурсами
опрос, тестирование, подготовка студентами презентаций по отдельным темам, коллоквиум
- **направленные на формирование умений** разработать управленческое решение в сфере управления персоналом и предложить алгоритм его реализации
анализ кейса,, подготовка проекта
- **направленные на формирование навыков** работы в команде, реализации отдельных техник и технологий работы с персоналом
деловая игра, кейс.

Форма промежуточной аттестации - экзамен

Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2014. - 658 с.