

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего
образования Московской области «Академия социального
управления»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины**

Основы управления персоналом

Москва

2015

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является:

формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций в области основ управления персоналом для их эффективной профессиональной деятельности в учреждениях и организациях федеральных государственных органов, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях, институтах гражданского общества; общественных организациях, некоммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

Задачи дисциплины «Основы управления персоналом»:

- ознакомление с ключевыми понятиями основ управления персоналом организации: персонал, организация, кадровый менеджмент, менеджер по персоналу, кадровая политика, планирование кадровой политики, управленческие решения по кадрам, развитие персонала, ресурсы организации и т.д.;
- освоение студентами общетеоретических положений в области управления персоналом организации;
- овладение знаниями в области основ управления персоналом, умениями и навыками практического решения управленческих проблем в организации;
- изучение мирового и российского опыта управления персоналом организации различной формы собственности;
- приобретение системных и комплексных знаний, которые предполагают усвоение студентами сущности и содержания теоретических и методологических основ в области основ управления персоналом организации и осуществления управленческой деятельности на предприятиях и в организациях различных форм собственности;
- усвоение истории теории и практики управленческой мысли, которые предполагают усвоение ими сущности и содержания процесса формирования и развития отечественных и зарубежных школ в области управления персоналом организации и их представителей, а также приобретение студентами первичных навыков организационно-управленческой деятельности;
- дать базовые представления о природе, причинах формирования, механизмах функционирования и логике развития персонала и организации как коллективного субъекта целедостижения и специфического социального объекта;
- рассмотреть поведение человека в организации, теории личности, групповое поведение, корпоративную культуру, организационное развитие;

- формирование у студентов представление об особенностях деятельности человека в организации, связанных с влиянием на его поведение неформальных групп, коммуникативных связей, системы мотивации труда, применяемых стилей управления, форм лидерства и т.п.;
- приобретение студентами необходимых теоретических и практических знаний и навыков в области правового регулирования социальной системы управления организации;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами, информационно-методическая деятельность;
- вооружение будущих бакалавров знанием проблем коммуникации персонала в сфере государственного и муниципального управления, ознакомление с корпоративной культурой и этикой.
- формирование творческого инновационного подхода в области управления персоналом организации;
- овладение студентами умениями и навыками практического решения управленческих проблем при осуществлении процесса управления персоналом организации;
- формирование понимания управления персоналом организации как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний и практических навыков;
- освоение компетентностных подходов к определению сути и содержания процесса управления персоналом организациях;
- овладение основами организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);
- ознакомление с методологическими основами, направленными на оценку состояния и развитие системы управления персоналом организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- формирование организационной и управленческой культуры менеджера;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- формирование у студентов практических навыков в области анализа эффективности правового регулирования систем управления;

- овладение вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельностью и кадровой работой по владению делопроизводства и документооборота при работе с персоналом организации;

Цель и задачи дисциплины соответствуют требованиям Федерального государственного стандарта высшего профессионального образования для подготовки бакалавров по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление».

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Для освоения дисциплины «Основы управления персоналом» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Психология», «Трудовое право», «Теория управления». Освоение дисциплины «Основы управления персоналом» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Прогнозирование и планирование», «Управленческий консалтинг».

2.1. Цикл учебного плана

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к профессиональному циклу (БЗ) базовой (общепрофессиональной) части. Ее изучение – важнейший этап подготовки бакалавров.

2.2. Место учебной дисциплины в структурно-логической схеме:

Учебная дисциплина реализуется в 5 семестре (8 и 9 модули). Общая трудоемкость составляет 4 зачетные единицы (144 ч.)

Учебная дисциплина обеспечивает в последующем освоение студентом-бакалавром следующих учебных дисциплин и практик:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Теория управления	все разделы
2.	Трудовое право	все разделы
3	Дисциплины информационно-правового и профессионального цикла	все разделы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО (КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКА)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);
- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

Участие в формировании компетенций разделами (темами) дисциплины прописаны в таблице компетенций (см. таблица 1).

Таблица 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
код	наименование	
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая	из ФГОС ВО

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций		
код	наименование			
	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	З-1. З-2. З-3.	Сущность организации коллективов основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива основы корпоративной культуры;
		Уметь	У.1 У.2 У.3	анализировать и оценивать современные социально-культурные тенденции логически излагать свою позицию избегать конфликтных ситуаций
		Владеть	В.1 В.2	Технологией бесконфликтного управления; навыками делового общения в коллективе
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	из ФГОС ВО		
		Знать	З.1 З.2 З.3	основные определения, понятия и содержание функциональной и конкурентной стратегий организаций; основные стратегии развития технологий управления человеческими ресурсами; основные определения, понятия и содержание комплекса мероприятий операционного управления
		Уметь	У.1 У.2 У.3	выявлять перспективные направления стратегий организаций; управлять предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами; анализировать стратегии управления человеческими ресурсами
		Владеть	В.1 В.2	навыками структурирования стратегий управления человеческими ресурсами Методами осуществления планирования и управления процессом формирования стратегии управления человеческими ресурсами;
ПК-2	владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	из ФГОС ВО		
		Знать	З.1 З.2 З.3	основные теории мотивации, лидерства и власти Технологию решения организационно-технических проблем Технологию реализации управленческих решений в системе групповой работы

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций		
код	наименование			
	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	Уметь	У.1 У.2 У.3	Применять полученные знания в процессе групповой работы осуществлять диагностику организационной культуры решать стратегические и оперативные управленческие задачи
		Владеть	В.1 В.2	Навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач методологией групповой работы
ПК-9	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	из ФГОС ВО		
		Знать	З.1 З.2 З.3	правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности Способы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами Основы корпоративной коммуникации
		Уметь	У.1 У.2 У.3	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать коммуникационные процессы в организации Избегать конфликтных ситуаций
		Владеть	В.1 В.2	навыками межличностного и группового делового общения Методами противодействия конфликтам
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного	из ФГОС ВО		
		Знать	З.1 З.2 З.3	Методы организации и самоорганизации рабочего времени Основы тайм-менеджмента Технологии рационального применения ресурсов

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций		
код	наименование			
ПК-19	взаимодействовать с другими исполнителями	Уметь	У.1	Распределять решаемые задачи по степени значимости
			У.2	взаимодействовать с другими исполнителями
			У.3	и самоорганизовать и оптимизировать собственное рабочее время
	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Владеть	В.1	Технологией рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
			В.2	методами оценки времени
		Знать	З.1	Сущность и виды социально-психологических проблем
			З.2	методы регулирования организационных конфликтов
			З.3	Технологию стимулирования персонала подразделения (команды)
		Уметь	У.1	решать социально-психологические проблемы,
			У.2	управлять процессом стимулирования персонала
			У.3	регулировать организационные конфликты
		Владеть	В.1	методами регулирования организационных конфликтов
			В.2	Владеть методами стимулирования персонала

По результатам обучения по дисциплине и усвоения студентами программы дисциплины осуществлять следующие виды контроля:

- *текущий контроль* – для проверки качества усвоения учебного материала обучаемыми в форме, избранной преподавателем. Основными формами и методами текущего контроля являются: тестирование по пройденному материалу, ответы студентов (метод опроса), выполнение ими письменных заданий, написание эссе, проверка степени отработки конспектов по дисциплине, самоконтроль обучаемых и др. Текущий контроль проводится в ходе всех видов учебных занятий. Его результаты отражаются в журнале учета учебных занятий.

- *промежуточный контроль* по дисциплине проводить в форме *зачета с оценкой* методом тестирования или собеседования по всем темам курса в объеме требований учебной программы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоёмкость раздела 1 «Концептуальные основы управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы или 72 учебных часа.

Виды учебных занятий	Всего часов			
	Всего	модуль		
		2		
1. Контактная работа (всего), в т. ч.:	32	32		
Лекции	16	16		
Семинарские занятия (в т.ч. с использ. ИАМ)	16	16		
Контроль самостоятельной работы	2	2		
2. Самостоятельная работа (всего), в т.ч.	34	34		
Подготовка доклада (сообщения), выполнение реферата (эссе, иных письменных работ)		2		
Решение практических заданий, тестов, ответы на контрольные вопросы и т.п.		14		
Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы (с составлением конспекта или без)		14		
Составление обзора литературы		2		
Подготовка презентации в MS Power Point		2		
Общая трудоемкость	72	72		
дисциплины	зачетных единиц	2	2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

Тема 1. «Основы управления персоналом» как научная дисциплина

Сущность и краткое содержание «Основ управления персоналом» как научной дисциплины. Менеджмент персонала как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления. Управление социальными системами. Управление индивидом, коллективом, обществом и государством. Социально-экономическая роль управления в современном обществе. Понятие, сущность и инфраструктура управления коммерческими и некоммерческими организациями. Виды и формы управления по целям и задачам. Понятие стратегического, тактического и оперативного управления.

Проблема построения индивидуальной образовательной траектории по разделам дисциплины. Обязательные и рекомендуемые виды аудиторной и самостоятельной учебной работы студентов. Основная и дополнительная литература. Работа с первоисточниками. Использование электронных ресурсов. Формы текущего, итогового контроля и оценки процесса и результатов учебной деятельности студентов по разделам дисциплины

«Основы управления персоналом». Ожидаемые результаты изучения дисциплины.

Тема 2. Методологические основы организации труда

Понятие и содержание классических принципов управления персоналом организации. Принципы построения систем управления персоналом организации. Парадигма системного мышления и идея равновесия систем. Современные принципы менеджмента и управления персоналом.

Понятие методов управления организацией. Основные методы управления: административные, экономические и социально-психологические. Новые и сочетание существующих методов в современных условиях. Приоритетные методы управления в организациях различной формы собственности: правовые, экономические, организационные и социально-психологические. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Социологические методы управления. Классификация методов управления по принадлежности к функциям управления. Система методов управления персоналом. Стили управления: авторитарный, демократический и либеральный. Краткое их содержание.

Тема 3. Модели управления персоналом организации

Понятие и содержание модели управления персоналом организации. Основные модели в управлении: школа научного управления, классическая школа управления и школа человеческих ресурсов. Опытные подходы в управлении персоналом организации: бихевиористский (поведенческий), эмпирический, экспертный, интуитивный и вербальный. Основы правового, морально-этического и делового регулирования трудовых отношений. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий.

Современные рыночные отношения и их влияние на эффективность управления персоналом организации. Основные элементы интеграции и обеспечения целенаправленной деятельности персонала организации. Приоритеты (миссия и цели) в управлении персоналом организации. Задачи и способы целидостижения в области управления персоналом организации. Влияние деловой этики на формирование корпоративной культуры персонала организации. Основные управленческие решения, реализуемые через кадровое наполнение и культуру поведения сотрудников и руководства в организации.

Тема 4. Организационные системы управления персоналом

Сущность системы и системного подхода в управлении персоналом организации. Виды и характеристика систем управления персоналом. Системные объекты управления: входы, объект, субъект управления,

процессы преобразования, выходы, прямые и обратные связи, внешняя и внутренняя среда. Элементы, связи, звенья и подсистемы. Условия и факторы, влияющие на систему управления.

Типология систем управления. Линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные и другие системы управления. Достоинства и недостатки систем управления. Организационные отношения в системе менеджмента персонала. Необходимые признаки организационных систем. Классификация организаций: формализация, форма собственности, отношение к прибыли, организационно-правовая форма, размер организации, сектор производства, сегмент рынка и т.д. Виды организаций: формальные и неформальные; коммерческие и некоммерческие; государственные, муниципальные и частные; организации со смешанной формой собственности. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 5. *Оценка эффективности системы управления персоналом*

Основы анализа и оценки действующих систем управления персоналом организации. Методы диагностики управляющей и управляемой системы. Формы и виды контроля за состоянием системы управления персоналом организации. Меры по улучшению качества и эффективности системы управления персоналом организации.

Понятие эффективности работы персонала. Цели оценки персонала. Тактика работы с персоналом. Составляющие оценки персонала. Сущность и структура затрат на персонал. Классификация расходов на персонал. Структура затрат на персонал в российских организациях. Методика анализа эффективности системы управления персоналом. Экономическая, техническая и социальная эффективность управления персоналом. Оценка работы службы управления персоналом.

Оценка затрат, связанных с развитием системы управления персоналом. Единовременные затраты. Текущие затраты. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Тема 6. *Основы стратегии управления персоналом и кадровая политика организации*

Сущность и необходимость стратегии управления персоналом организации. Основные подходы, определяющие стратегию управления персоналом организации. SWOT-анализ организации в области управления персоналом. Характеристики конкурентоспособного трудового потенциала организации. Основные составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления организацией и стратегии управления персоналом. Виды стратегии управления персоналом.

Роль кадровой политики в общей системе управления организацией. Кадровая политика: понятие и определение. Содержание, цель и задачи кадровой политики. Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Классификация и краткая характеристика кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная и активная. Кадровые мероприятия, реализуемые при открытой и закрытой кадровой политике. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

Тема 7. Организация труда и управление конфликтами

Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда. Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов.

Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест: понятие, виды и организация рабочих мест; их оснащение, оборудование и планировка.

Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование; работоспособность человека, динамика в течение рабочего времени; режимы труда и отдыха. Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Контроль использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом; виды контроля.

Природа и виды конфликта. Субъект и объект конфликта. Признаки конфликтов. Классификация конфликтов. Функции конфликтов. Позитивные и деструктивные последствия конфликтов. Причины конфликтов в организации. Динамика развития конфликтов. Критерии конфликта. Управление конфликтами в организации. Роль руководства в управлении конфликтами. Модель конфликта как процесса. Трудовые споры. Виды и способы разрешения трудовых споров.

5.2. Тематический план для очной формы обучения

Наименование разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации	Контактная работа, час.				СРС	Всего час.	Компе- тенции	Признак компетенции
	Л	С(с ИАМ)		КСР				
Тема 1. «Основы управления персоналом» как научная дисциплина.	2	2			4	8	ОК-6 ПК-17 ОПК-3	У-2; В-1 З-1; У-1,2; В-1 В-1
Тема 2. Методологические основы организации труда.	2	2			4	8	ПК-2 ПК-19 ПК-9	З-2; У-2; В-1 З-1; У-1,2; В-1 З-2; У-1; В-1

Наименование разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации	Контактная работа, час.				СРС	Всего час.	Компе- тенции	Признак компетенции
	Л	С(с ИАМ)		КСР				
Тема 3. Модели управления персоналом организации.	2	2			6	10	ПК-9 ПК-19 ПК-17	3-2; У-2; В-1 3-2; У-1,2; В-1 3-2; У-1; В-1
Тема 4. Основы формирования системы управления персоналом	2	4			4	8	ОК-6 ПК-2 ОПК-3	У-2; В-1 3-1; У-2; В-1 У-1; В-1
Тема 5. Оценка эффективности системы управления персоналом.	2	2			6	10	ПК-2 ОК-6 ПК-9	3-2; У-2; В-1 3-2; У-1,2; В-1 3-2; У-1; В-1
Тема 6. Основы стратегии управления персоналом и кадровая политика организации.	2	2			4	8	ПК-2 ПК-19 ПК-9	3-2; У-2; В-1 3-1; У-1,2; В-1 3-2; У-1; В-1
Тема 7. Организация труда и управление конфликтами	4	2			6	10	ОК-6 ОПК-3 ПК-17	3-2; У-2; В-1 3-2; У-1,2; В-1 3-2; У-1; В-1
Итоговый контроль: зачет				2				
Всего	16	16		2	34	72		
Всего по дисциплине:	16	16		2	34	72		