



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «**Основы управления персоналом**»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования: бакалавриат

Промежуточная аттестация: зачёт с оценкой

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» преподаётся в качестве обязательной дисциплины базовой части учебного плана (Б1.Б.18) и создает основу для изучения, в первую очередь, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин.

Дисциплина изучается на 3 курсе по очной и заочной форме обучения в пятом и шестом семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины, соответствуют стандартам, заложенным в процессе освоения следующих предшествующих дисциплин: «Теория управления», «Социальная психология», «Основы государственного и муниципального управления», «Теория организации».

Дисциплина «Основы управления персоналом» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Трудовое право», «Методы принятия управленческих решений».

Дисциплина «Основы управления персоналом» является базовой теоретической основой и практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплинам: «Эффективная презентация», «Конфликтология», «Этика государственной и муниципальной службы», а также при выполнении курсовых работ/проектов, составлении отчетов по практике и написании дипломов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы управления персоналом»

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- 1) основы проектирования организационной структуры; основы стратегического управления человеческими ресурсами организации;
- 2) основные теории мотивации;
- 3) основные вопросы лидерства и власти; знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды; методы оценки персонала;
- 4) принципы построения организационной структуры.

Овладев курсом, **студент должен уметь:**

- 1) проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2) проводить аудит человеческих ресурсов;
- 3) осуществлять анализ организационной культуры;
- 4) осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Изучение дисциплины должно создать условия для **овладения навыками:**

- 1) проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2) распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- 3) эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

3. Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, всего 144 часа, из которых по заочной форме 16 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 8 часов занятия семинарского типа (семинары, практические занятия), 128 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

4. Основное содержание дисциплины «Основы управления персоналом»

Персонал предприятия как объект управления

Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Концепции кадрового менеджмента на базе школ управления. Понятие категории «персонал». Персонал организации как один из главных факторов эффективного функционирования любой организации. Признаки персонала: наличие трудовых отношений; обладание определёнными качественными характеристиками; целевая направленность деятельности; способность изменять свои параметры; способность к развитию. Трудовая активность персонала. Классификация персонала как инструмент управления персоналом: профессионально-квалификационная структура персонала; половозрастная структура; классификация персонала по образованию, семейному статусу, стажу работы

Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

Организация как социальная система управления: субъект и объект управления, внутренняя и внешняя среда организации; цели и задачи организации. Люди – главная производительная сила организации. Общие закономерности управления: соответствия социального содержания управления формам собственности на средства производства; преимущественной эффективности сознательного планомерного управления; соотносительности управляющей и управляемой систем, субъекта и объекта управления; усиления процессов разделения и кооперации труда в управлении. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала: модернизация трудового процесса, совершенствование форм разделения и кооперации труда; улучшение организации и обслуживания рабочих мест; улучшение условий труда; повышение качества человеческих ресурсов в организации

Принципы управления персоналом

Принципы управления персоналом как руководящие правила, которые определяют основные требования к системе, структуре и организации управления людьми. Общие принципы: целенаправленность, разделение труда, ответственность, дисциплина, компетентность, стимулирование, иерархичность. Методы управления экономические, административные и социально-психологические. Экономические методы: планирование, стимулирование, хозяйственный расчёт и другие экономические рычаги. Организационно-распорядительные методы: организационное нормирование, организационное планирование, организационный инструктаж, распорядительство и контроль. Социально-психологические методы: анкетирование, тестирование, опрос, интервью.

Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Общественное, частное и единичное разделение труда. Цели службы управления персоналом, задачи и функции. Организационная структура службы управления персоналом как совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и должностных лиц. Структурное местоположение СУП в общей системе управления.

Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение СУП

Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Количественный и качественный состав сотрудников службы по управлению персоналом. Количественный состав зависит от среднесписочной численности работников (1 специалист на 100 работников). Качественный состав кадровой службы должен быть построен на оценке должностных обязанностей специалистов данной службы. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Организация сбора, анализа и хранения информации. Алгоритм работы с входящей и исходящей документацией. Основные технические средства: ПК с выходом в сеть Интернет; принтер; копир; сканер; канцелярские принадлежности; офисная мебель; телефонный аппарат; установленное

техническое обеспечение. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Важнейшие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, – это Конституция РФ, ГК РФ, ТК РФ. Внутриорганизационные нормы и правила.

Анализ кадрового потенциала организации

Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Улучшение использования кадрового потенциала организации как главный резерв повышения эффективности её функционирования. Методы анализа кадрового потенциала: метод системного анализа, экспертно-аналитический метод и метод главных компонентов, опытный метод и метод коллективного блокнота.

Трудовой коллектив, его признаки и функции. Типы структур трудового коллектива и их характеристики.

Формальные и неформальные группы. Управление ими. Распределение ролей в группе. Этапы развития групп. Факторы, влияющие на эффективность совместной деятельности. Власть и лидерство. Виды власти. Стили управления. Различные подходы к проблеме лидерства. Нововведения и персонал. Методы преодоления сопротивления инновациям со стороны отдельных работников. Социально-психологический климат в коллективе: положительный и отрицательный. Философия управления персоналом организации. Деловое кредо организации.

Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

Политика компании в области управления карьерой. Понятие деловой карьеры. Виды деловой карьеры. Внутрифирменная и функциональная ротация. Определение потребности организации в кадровом резерве. Этапы планирования человеческих ресурсов. Принципы формирования кадрового резерва. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала. «Японский» и «американский» подходы в отношении развития персонала. Карьерный план сотрудника. Удержание кадрового резерва. Кадровый резерв по различным категориям: кадровый резерв специалистов, кадровый резерв менеджеров. Управление талантами.

Подбор, профориентация и деловая оценка персонала

Подбор персонала. Пять основных методов подбора сотрудников для любой организации: поиск среди родственников и знакомых, привлечение из других организаций (переманивание), через печатные СМИ или Интернет, привлечение выпускников учебных заведений, обращение к услугам рекрутинговых организаций. Оценка кандидатов. Методы оценки кандидатов. Индивидуальные различия и их использование при подборе и профессиональной ориентации персонала. Параметрическое описание личности: экстраверсия, интроверсия. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала. Виды тестов и опросников. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация. Деловая оценка как технология УП. Критерии и методы деловой оценки персонала. Аттестация как форма оценки персонала. Нормативная база проведения аттестации персонала организации. Основные этапы и компоненты аттестации. Возможные ошибки в процессе деловой оценки персонала.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. Виды образования. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем. Непрерывность образовательного процесса. Оценка потребности в обучении. Методы определения потребности в обучении. Формы и методы обучения персонала. Модульное, дистанционное и мультимедийное обучение. Традиционные методы обучения, методы активного обучения, методы профессионального обучения.

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Определение понятия мотивации. Мотивация как комплекс мотивов, определяющих состояние личности. Мотивация как создание системы стимулов, ориентирующих персонал на выбор тех видов и форм деятельности, которые необходимы

для достижения целей организации. Потребность как ключевое понятие мотивации. Первичные и вторичные потребности. Разнообразие и динамичность вторичных потребностей. Средство (способ) удовлетворения потребностей – это цель деятельности человека. 4 группы целей: цель успеха, аффилиативная цель, профессиональная цель, цель власти. Деятельность как взаимоотношения человека с внешней средой, направленные на достижение цели. Стимулы как явления, усиливающие или уменьшающие силу действия мотивов. Создание стимулов к трудовой деятельности – обязанность руководителя любой организации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории.

Иерархическая теория мотивации А. Маслоу; теория мотивации Д. МакКлелланда; двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга; теория К. Альдерфера. Теория ожиданий В. Врума, X-Y теория Д.МакГрегора, теория справедливости С.Адамса. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения. Индивидуальные мотивы приобретения. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала. Мотивы безопасности в управлении персоналом. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Профессиональная и организационная адаптация персонала

Понятие адаптации. Виды адаптации. Индивидуально-психологические особенности адаптационного периода. Стадии процесса адаптации. Профессиональная ориентация и её роль в адаптационном процессе. Организация управления трудовой адаптацией персонала.

Конфликты в коллективе

Понятие конфликта. Субъект и объект конфликта. Динамика развития конфликта. Объективные и субъективные причины конфликтов. Классификация конфликтов. Роль конфликта в организации. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Социально-психологические методы профилактики конфликта. Социально-трудовые отношения как источник конфликта. Классификация конфликтов в социально-трудовой сфере. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.

Оценка эффективности управления персоналом

Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на её уровень. Критерии экономической эффективности деятельности предприятия. Показатели экономической эффективности управления. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования СУП.

Составитель: к.фил.н., Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент Гарвардт А.Э.