

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра государственное и муниципальное управление**

АННОТАЦИЯ

**рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.22 «Управление персоналом в государственном и муниципальном
управлении»**

**Направление подготовки бакалавриата
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

1.	Целью изучения дисциплины (модуля) Б1.В.22 «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении» является формирование у слушателей системы теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом на уровне организации и ознакомление с теорией и методами работы по управлению персоналом.		
2.	<p>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.</p> <p>Дисциплина «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана.</p> <p>В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 5-й семестр.</p> <p>Дисциплина «Основы управления персоналом» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами</p>		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) Б1.В.22 «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении»		
	Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
	ПК-2. Способность использовать основные теории 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	ПК-2. И-1. Знает теории мотивации, лидерства и власти; методы решения стратегических оперативных управленческих задач; организацию групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики; принципы формирования команды; аудит проведения человеческих ресурсов; осуществление диагностики организационной культуры.	И-1.3-1.Знать основные определения и понятия теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; процессы групповой динамики и принципы формирования эффективной команды; методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры

	<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>ПК-2. И-2. Применяет основные теории мотивации и лидерства; решать стратегические и оперативные управленческие задачи; организовывать групповую работу на основе принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; диагностировать организационную культуру</p>	<p>И-2.У-1. Умеет приобретать знания в области теории 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; применять знания в области теории 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 в профессиональной деятельности, использовать их на междисциплинарном уровне проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>
		<p>ПК-2. И-3. Владеет 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</p>	<p>И-3.В-1 Владеет практическими 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, методами проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры. способностью разработать и обосновать предложения по совершенствованию организационной культуры организации; возможностью междисциплинарного применения знаний</p>
	<p>ПК-3. Способен разрабатывать оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах власти</p>	<p>ПК-3. И-1. Знает основы государственной кадровой политики как системы официально признанных целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию кадровых процессов и отношений; исторический опыт кадровой политики и кадровой работы в России; современные теории и концепции кадровой политики, примеры успехов и причины неудач при их реализации; основные направления и структуру кадровой политики государственной гражданской и муниципальной службы; нормативно-правовые и</p>	<p>И-1.3-1. Знает теорию и практику кадровой политики; современные кадровые технологии в системе государственного и муниципального управления, в том числе поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы, технологии аттестации, мотивации и развития государственных гражданских и муниципальных служащих</p>

		законодательные основы кадровой политики на федеральном, региональном, ведомственном уровне; методологии и технологии формирования кадровой политики, применяемые на государственной службе в России и за рубежом;.	
		ПК-4. И-2. Участвует в управлении профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих, в т.ч. в управлении деловой карьерой.	И-2.3-1. Знает виды и модели профессионального развития государственных и муниципальных служащих И-2.У-1 Умеет участвовать в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих
		ПК-3. И-3. Владеет навыками подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач; навыками оценки сотрудников с целью подбора, адаптации, формирования траекторий карьерного роста и др.; навыками распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного органа; навыками руководства коллективом и индивидуального руководства; навыками подготовки организационно-экономического обоснования принимаемых решений, организации, планирования и контроля деятельности органов государственной службы и кадровой политики.	И-2.В-1 Владеет практическими навыками реализации кадровой политики в организации, методами оценки и аттестации работников, формулированием целей и задач работы сотрудников, а также деятельности работников в рамках поставленных задач
4.	Структура и содержание дисциплины		
	4.1. Структура дисциплины		
	Вид учебной работы	Всего	Порядковый номер семестра
			5
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	5 з.е.	
	Курсовой проект (работа)	+	
	Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:		
	Лекции	36	36
	Практические занятия, семинары	32	32

Лабораторные работы					
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	85				85
КСР					
Экзамен	27				27
Общая трудоемкость дисциплины	180				180
4.2. Содержание дисциплины					
<p>Тема 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом. Понятие «персонал» организации. Признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие. Виды структуры персонала организации: по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям. Факторы, влияющие на структуру организации. Зарубежный опыт классификации персонала</p> <p>Тема № 2. Принципы и методы управления персоналом. Принципы управления человеческими ресурсами. Понятие, сущность и классификация методов управления. Мотивационная направленность различных методов управления. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления. Комплексный подход к применению методов управления. Экономические методы управления: планирование; хозрасчет; материальные, трудовые и финансовые балансы; предварительные бюджеты; кредитование; инвестиции; цены; прибыль; заработная плата; премии т.п. Организационно-распорядительные методы управления. Разновидность организационно-распорядительных методов управления и их особенность. Методы организационно-стабилизирующего воздействия: регламентирование, нормирование и инструктирование. Методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п. Социально-психологические методы управления, их основная цель. Роль социально-психологических служб (специалистов) организации в исследовании коллективов и отдельных групп людей при формировании персонала, в управлении неформальными группами, для преодоления конфликтных и стрессовых ситуаций и т.п. Основные методы социально-психологического исследования: беседа, интервью, опрос, тестирование, анкетирование; прямое или косвенное наблюдение; эксперимент; изучение результативности работника и т.п.</p> <p>Тема 3. Философия и концепция управления персоналом Подходы к управлению человеческими ресурсами. Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организации.</p> <p>Тема 4. Кадровый потенциал организации Кадровый потенциал и методы его анализа. Трудовой коллектив Формальные и неформальные группы и управление ими. Власть. Баланс власти. Формы власти.</p> <p>Тема 5. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Сущность и содержание кадровой политики. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом. Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.</p> <p>Тема 6. Технология управления персоналом. Отбор, прием и наем персонала. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Специализация,</p>					

	<p>профориентация и трудовая адаптация персонала. Основы организации труда. НОТ. Управленческий труд, его специфика. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.</p> <p>Управление социальным развитием. Социальная защита, функции социальной службы. Организация обучения персонала. Виды и методы обучения персонала. Организация обучения и классификация форм обучения. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой в организации. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в работе по развитию человеческих ресурсов.</p> <p>Тема 7. Управление деловой карьерой</p> <p>Сущность и виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к планированию. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Прогнозирование и планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду и его производительности. Нормирование труда и расчет численности персонала.</p> <p>Тема 8. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение</p>
5.	<p>Образовательные технологии</p> <p>Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лекции (занятия лекционного типа); • семинары, практические занятия (занятия семинарского типа); • групповые консультации; • индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся; • самостоятельная работа обучающихся; • проведение деловых игр; • занятия иных видов.
6.	<p>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: http://elibrary.ru/ 2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/ 3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru http://psyjournals.ru/index.shtml 4. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» http://psystudy.ru/ 5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС. 6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором

	<i>университета с ЭБС.</i>
7.	Формы текущего контроля
	Коллоквиумы и тесты по разделам дисциплины Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой
8.	Форма промежуточного контроля
	Экзамен

Разработчик: к.э.н., доцент кафедры ГМУ Аушева З.Г.