

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение массовых коммуникаций



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Управление персоналом в органах государственной власти Б3.В.10

Направление подготовки: 031600.62 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Лаптев В.В.

Рецензент(ы):

Тайсина Э.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Морозова Г. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (отделение массовых коммуникаций):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 941865614

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Лаптев В.В. Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии Отделение массовых коммуникаций ,
Valentin.Laptev@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является обучение студентов основам управления персоналом, технологии менеджмента персонала на уровне предприятия. Изучение данного курса способствует повышению компетентности PR-менеджера в области развития внутриорганизационных коммуникаций, использованию принципов и методов управления персоналом в целях наиболее эффективной работы с человеческими ресурсами предприятия

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.10 Профессиональный" основной образовательной программы 031600.62 Реклама и связи с общественностью и относится к вариативной части. Осваивается на 3, 4 курсах, 6, 7 семестры.

Дисциплина "Управление персоналом в органах государственной власти" относится к вариативной части цикла профессиональных дисциплин.

Для ее изучения необходимы знания, полученные в рамках дисциплины "Социология массовых коммуникаций". Освоение данной дисциплины необходимо для изучения таких дисциплин как: "Бренд-менеджмент", "Маркетинговые исследования и ситуационный анализ".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5 (общекультурные компетенции)	умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
ПК-16 (профессиональные компетенции)	обладает пониманием основ менеджмента и маркетинга
ПК-17 (профессиональные компетенции)	знает историю и основные теории менеджмента, владеет основными управленческими функциями (планирование, организация, координация, учет, контроль, принятие решений, лидерство, мотивация, адаптация) и методами их реализации; знает основы бизнес-процессов
ПК-21 (профессиональные компетенции)	владение навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-22 (профессиональные компетенции)	способностью участвовать в формировании эффективных внутренних коммуникаций, нацелен на создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, мотивацию сотрудников на активную деятельность и развитие организации; осуществление работы по повышению квалификации и общего культурного и профессионального уровня сотрудников

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- знать основные этапы становления теории и практики управления персоналом;
- принципы, функции и методы управления персоналом;
- современные подходы к разработке кадровой политики, кадровому планированию;

2. должен уметь:

- применять на практике современные технологии управления персоналом,
- использовать в профессиональной деятельности эффективные формы и методы развития персонала;
- анализировать показатели эффективности работы персонала.

3. должен владеть:

- современными формами стимулирования трудовой деятельности персонала;
- практическими навыками по набору, отбору, ориентации и адаптации персонала в организации

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 6 семестре; экзамен в 7 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Персонал организации как объект управления	6	1	2	2	0	устный опрос домашнее задание
2.	Тема 2. Принципы, функции и методы управления персоналом	6	2-3	4	4	0	устный опрос домашнее задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом	6	4	2	4	0	контрольная работа эссе
4.	Тема 4. Технология найма, отбора и приема персонала	6	5-6	4	4	0	эссе
5.	Тема 5. Ориентация и адаптация персонала в организации	6	7-8	4	4	0	контрольная точка
6.	Тема 6. Социально-психологический климат в коллективе и методы его изучения	7	1	2	8	0	эссе
7.	Тема 7. Эффективные формы и методы развития персонала в организации	7	2	2	8	0	эссе
8.	Тема 8. Управление деловой карьерой персонала организации	7	3-4	4	6	0	контрольная работа
9.	Тема 9. Деловая оценка персонала	7	5-6	4	6	0	контрольная точка
10.	Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	7	7-8	4	6	0	устный опрос
11.	Тема 11. Контроль условий и дисциплины труда в организации	7	9	2	2	0	контрольная точка
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	экзамен
	Итого			34	54	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Персонал организации как объект управления

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Персонал - содержание понятия и его классификация в организации. Основные признаки персонала. Характеристики персонала организации. Структура персонала. Статистическая и аналитическая структура. Основные этапы становления теории и практики управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом. Концепция управления персоналом в теории классического менеджмента. Развитие концепции управления персоналом в теории "человеческих отношений". Доктрина управления человеческими ресурсами и теория человеческого капитала.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 2. Принципы, функции и методы управления персоналом

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие системы управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом в общей системе управления предприятием. Характеристика подразделений - носителей отдельных функций системы управления персоналом: отдел организации труда и заработной платы, отдел кадров, отдел подготовки кадров, службы социально-бытового обслуживания персонала и обеспечения здоровых условий труда. Эволюция принципов управления персоналом. Система методов управления персоналом: экономические, социологические, психологические, административно-правовые. Их сущность и взаимосвязь в системе управления персоналом. Совершенствование методов управления персоналом в современных организациях.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Современные подходы к разработке кадровой политики предприятия. Кадровая политика и ее составные части. Основные типы кадровой политики. Выбор и общие требования к кадровой политике организации. Основные принципы кадровой политики. Влияние факторов внешней среды и внутренних факторов развития организации на выбор кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития организации

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 4. Технология найма, отбора и приема персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Набор персонала как единство привлечения и найма. Определение потребности в найме. Исследование внешнего и внутреннего рынков труда. Маркетинг персонала. Методы отбора персонала. Собеседование при приеме на работу. Основные виды собеседования: структурированное собеседование, собеседование "один на один", групповое интервью. Особенности организации и проведения интервью. Социально-психологические аспекты собеседования при приеме на работу. Психологические проблемы извлечения знаний в ходе интервьюирования: контактный и процедурный слой психологических проблем. Основные достоинства и недостатки тестирования в процессе найма персонала. Организация процедуры тестирования. Виды тестов и оценка их эффективности: биографические, интеллектуальные, профессиональные, личностные и простые отсеивающие тесты. Роль интервьюера в процессе тестирования.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 5. Ориентация и адаптация персонала в организации

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие, сущность цель и задачи трудовой адаптации. Технология управления адаптацией персонала. Современные системы управления профессиональной ориентацией и социальной адаптацией персонала в коллективе организации. Составление программы трудовой адаптации персонала. Роль HR-менеджера в процессе управления трудовой адаптацией сотрудников. Анкетирование персонала как метод оценки эффективности программ адаптации. Проблема профессиональной дезадаптации сотрудников. Основные факторы дезадаптации персонала. Социологические методы, применяемые при оценке уровня дезадаптации персонала организации.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 6. Социально-психологический климат в коллективе и методы его изучения

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие и факторы определяющие социально-психологический климат в коллективе. Использование устных и письменных опросов при оценке социально-психологического климата в организации. Значение социометрических методик в процессе изучения коллектива организации. Процедура организации и проведения социометрического опроса. Построение социограммы и социоматрицы. Исчисление социометрических индексов: персональные (индивидуальные) и групповые (коллективные). Социологические методы в процессе управления конфликтами в организации. Оценка уровня лояльности сотрудников организации.

практическое занятие (8 часа(ов)):

Тема 7. Эффективные формы и методы развития персонала в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Проблемы переподготовки и повышения квалификации персонала как основные составные части стратегии развития персонала в организации. Основные формы обучения персонала. Виды обучения персонала. Развитие методов обучения персонала: тренинг, коучинг, организация корпоративных университетов. Оценка эффективности программ обучения персонала. Оценка процесса и оценка результата обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения сотрудников организации.

практическое занятие (8 часа(ов)):

Тема 8. Управление деловой карьерой персонала организации

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Деловая карьера и ее виды. Факторы успешной деловой карьеры. Типичные модели развития деловой карьеры: лестница, трамплин, змея, перепутье. Возрастные этапы деловой карьеры. Взаимосвязь функций развития персонала и управления карьерой в стратегическом измерении. Планирование деловой карьеры персонала. Понятие кадрового резерва. Содержание работы с кадровым резервом.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Тема 9. Деловая оценка персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Цель и задачи деловой оценки персонала. Принципы и критерии деловой оценки. Основные требования, предъявляемые к организации деловой оценки. Основные методы деловой оценки. Развитие методов деловой оценки в современной практике управления персоналом. Аттестация персонала и порядок ее проведения. Правовые основы аттестации персонала. Подготовка и проведение аттестации персонала. Правила проведения аттестации и анализ ее результатов.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятия мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Стимулирование как способ управления трудовым поведением сотрудников организации. Развитие теории мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные системы стимулирования труда. Оценка эффективности программ стимулирования персоналом. Методы оценки удовлетворенности трудом персонала. Построение мотивационного профиля персонала: методика сбора информации и совершенствование программ стимулирования на основе идентификации типов трудовой мотивации сотрудников.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Тема 11. Контроль условий и дисциплины труда в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Условия труда персонала и их оценка. Значение улучшения условий и охраны труда в организации. Режим и дисциплина труда. Повышение дисциплины труда персонала. Оптимизация режима труда персонала. Высвобождение персонала как социально-экономическая проблема. Причины высвобождения персонала. Порядок проведения процедуры высвобождения. Цель и задачи "выходного интервью" (exit interview) в процессе высвобождения персонала. Организация и особенности проведения "выходного интервью".

практическое занятие (2 часа(ов)):

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Персонал организации как объект управления	6	1	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
2.	Тема 2. Принципы, функции и методы управления персоналом	6	2-3	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
3.	Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом	6	4	подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
				подготовка к эссе	5	эссе
4.	Тема 4. Технология найма, отбора и приема персонала	6	5-6	подготовка к эссе	10	эссе
5.	Тема 5. Ориентация и адаптация персонала в организации	6	7-8	подготовка к контрольной точке	4	контрольная точка
6.	Тема 6. Социально-психологический климат в коллективе и методы его изучения	7	1	подготовка к эссе	5	эссе
7.	Тема 7. Эффективные формы и методы развития персонала в организации	7	2	подготовка к эссе	4	эссе
8.	Тема 8. Управление деловой карьерой персонала организации	7	3-4	подготовка к контрольной работе	3	контрольная работа
9.	Тема 9. Деловая оценка персонала	7	5-6	подготовка к контрольной точке	2	контрольная точка

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
10.	Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	7	7-8	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
11.	Тема 11. Контроль условий и дисциплины труда в организации	7	9	подготовка к контрольной точке	2	контрольная точка
	Итого				56	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

на лекциях:

- информационная лекция;
- проблемная лекция.

на семинарах:

- выступления студентов с докладами по заданному материалу;
- проблемная дискуссия;

интерактивное общение со студентами в форме вопросов и ответов, форумов и дискуссий в рамках Интернет-портала КФУ;

подготовка и анализ презентационных материалов по конкретным темам дисциплины;

разбор конкретных ситуаций (кейсов) по темам;

внеаудиторная работа студентов над реферативными работами, посвященными отдельным проблемам изучаемой дисциплины.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Персонал организации как объект управления

домашнее задание , примерные вопросы:

Понятие "персонал организации"

устный опрос , примерные вопросы:

1. Содержание понятий: ?персонал?, ?управление персоналом?, ?управление человеческими ресурсами?. 2. Основные признаки и характеристики персонала. 3. Классификация персонала организации. 4. Основные постулаты классиков науки об управлении (Тейлор, Файоль, Форд). 5. Суть хотторнского эксперимента и его роль в развитии науки об управлении персоналом. 6. Современные тенденции в области управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Принципы, функции и методы управления персоналом

домашнее задание , примерные вопросы:

Изучить принципы управления персоналом в России и за рубежом

устный опрос , примерные вопросы:

1. Система управления персоналом: характеристика основных подсистем. 2. Принципы управления персоналом: а) в японском менеджменте, б) в американском менеджменте, в) в европейском менеджменте. 3. Основные методы управления персоналом.

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

контрольная работа , примерные вопросы:

эссе , примерные темы:

кадровая политика в системе органов государственной власти в современной России

Тема 4. Технология найма, отбора и приема персонала

эссе , примерные темы:

найм персонала

Тема 5. Ориентация и адаптация персонала в организации

контрольная точка , примерные вопросы:

сущность адаптации персонала

Тема 6. Социально-психологический климат в коллективе и методы его изучения

эссе , примерные темы:

Влияние социально-психологического климата в коллективе на работу организации

Тема 7. Эффективные формы и методы развития персонала в организации

эссе , примерные темы:

Обучение персонала

Тема 8. Управление деловой карьерой персонала организации

контрольная работа , примерные вопросы:

Тема 9. Деловая оценка персонала

контрольная точка , примерные вопросы:

Сущность и методы деловой оценки

Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

устный опрос , примерные вопросы:

1. Формирование системы стимулирования на предприятии. 2. Оплата труда: организация, формы и системы. 3. Построение мотивационного профиля персонала.

Тема 11. Контроль условий и дисциплины труда в организации

контрольная точка , примерные вопросы:

Контроль условий труда и его значение.

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

1. Развитие научной теории управления персоналом.
2. Мотивация трудового поведения, связь потребностей человека, мотивов и стимулов к труду.
3. Понятие, виды и методы оценки персонала.
4. Место управления персоналом в регулировании социально-трудовых отношений.
5. Основные методы отбора персонала. Оценка эффективности методов отбора.
6. Сущность, значение и способы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
7. Конфликты в системе управления персоналом - виды, формы и методы преодоления конфликтов.
8. Зарубежный опыт оценки персонала.
9. Обучение персонала - виды, формы, техника обучения.
10. Управление процессом адаптации.
11. Виды и формы трудовых перемещений. Цели ротации кадров.
12. Правовые аспекты сокращения штатов и высвобождения работников.
13. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
14. Методика проведения отбора персонала.
15. Роль кадровой службы в организации процесса аттестации.

16. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организаций.
17. Функции и структура службы по персоналу в различных организациях.
18. Основные вопросы анкетирования и собеседования при наборе кадров.
19. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современной организации.
20. Сущность аттестации персонала - объекты, показатели, организация процесса аттестации.
21. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
22. Работа с кадровым резервом.
23. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом.
24. Основные подходы к организации службы управления персоналом.
25. Сущность и задачи оценки персонала - содержание, методика, процедура проведения.
26. Тренинг и коучинг как методы обучения персонала.
27. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации.
28. Роль и этапы управления адаптацией работников.
29. Правовые аспекты найма и высвобождения персонала.
30. Роль кадровых служб в управлении карьерой

7.1. Основная литература:

1. Варакута Сергей Алексеевич. Связи с общественностью: Учебное пособие. Москва ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. <http://znanium.com/go.php?id=371726>
2. Шатунова О. В. Казанский (Приволжский) федеральный университет Елабужский институт Кафедра общей инженерной подготовки. Управление персоналом: конспект лекций. 2014. - http://libweb.kpfu.ru/ebooks/03f-ELI/03f_320_kl-000738.pdf
3. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие. Москва Евразийский открытый институт, 2011. - 314 с. <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6145>

7.2. Дополнительная литература:

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : Учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К-", 2013. - 212 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=415014>
2. Гостенина Валентина Ивановна, Киселев Александр Георгиевич. Социология массовой коммуникации: Учебник. Москва Альфа-М Москва ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. <http://znanium.com/go.php?id=404699>
3. Сатунина Т. А. Казанский (Приволжский) федеральный университет Филиал в г. Чистополь Кафедра экономики агропромышленного комплекса. Менеджмент: конспект лекций. 2013. http://libweb.kpfu.ru/ebooks/04f_002_kl-000358.pdf

7.3. Интернет-ресурсы:

- Все из жизни HR-менеджера - <http://www.hr-life.ru/>
Сообщество HR-менеджеров - <http://hr-portal.ru/>
Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом - <http://hrliga.com/>
Электронный журнал - <http://hrpuls.ru/>
Электронный журнал - <http://www.hr-journal.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Управление персоналом в органах государственной власти" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Для работы со студентами используется компьютерный класс Лаборатории кафедры прикладной политологии.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 031600.62 "Реклама и связи с общественностью" и профилю подготовки Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления .

Автор(ы):

Лаптев В.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Тайсина Э.А. _____

"__" _____ 201__ г.