МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления

Кафедра Управления персоналом

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

по дисциплине **Основы управления персоналом**

наименование дисциплины (модуля)

**для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное**

**управление**

код и наименование направления подготовки (специальности)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) – 3 зачетные единицы

Форма текущего контроля в семестре – реферат

Курсовая работа– нет

Форма промежуточного контроля в семестре – зачет

**Краткое содержание курса**

 **Цель и задачи дисциплины (модуля)** сформировать у обучающихся систему современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы и подготовить их к работе с персоналом в органах государственной и муниципальной власти.

**Задачи дисциплины:**

- теоретическое освоение студентами основ управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы;

- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;

- изучение отечественного и зарубежного опыта управления персоналом

в органах государственной власти;

- изучение существующих методик по отбору, найму, развитию и ээффективному использованию персонала в органах государственной и муниципальной власти;

- анализ современных проблем и путей их решения в области кадровог менеджмента;

- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

**Перечень изучаемых тем, разделов дисциплины (модуля).**

**Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления:**

Современное представление концепции управления персоналом. Эволюция концептуальных подходов к роли персонала в организации. Принципы и методы управления персоналом. Функции системы управления персоналом

Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность

**Тема 2. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.**

Основными задачами правового обеспечения системы управления персоналом является:

Функции правового обеспечения системы управления персоналом

Основными нормативно-правовыми актами федерального уровня в области трудовых отношений являются:

**Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом**:

Сущность, уровни и виды кадровой политики. Проектирование и реализация кадровой политики. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.

**Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной и муниципальной власти:**

Оценка трудовых ресурсов**.** Проблема мобильности персонала. Формирование трудовых ресурсов.

**Тема 5. Отбор и прием на государственную и муниципальную службу:**

Отбор персонала в организацию Организация отбора персонала. Методы оценки кандидатов при найме и отборе.

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате:**

 Основные направления развития персонала. Обучение персонала Формирование кадрового резерва. Карьера: сущность, виды, управление.

**Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы:**

Место и роль оценки в системе управления персоналом. Организация и процедуры оценки персонала. Методы оценки персонала

**Тема 8. Анализ и контроль в системе управления персоналом**

 Кадровый аудит: цели, виды, основные этапы. Анализ состояния кадров. Анализ кадровых процессов.

**Форма текущего контроля**

В качестве контрольной работы студентам предлагается выполнить реферат.

Письменный реферат является обязательной работой. Объем реферата – 25 с. Срок сдачи реферата – по указанию преподавателя. Отметим основные признаки реферата. Рефератом студента следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности.

Тема реферата должна соответствовать следующим критериям: грамотность с литературной точки зрения; четкость рамок исследуемой проблемы (недопустима как излишняя широта, так и узкая ограниченность); сочетание емкости и лаконичности формулировок; адекватность уровню студенческой учебно-исследовательской работы (недопустима как чрезмерная упрощенность, так и излишняя наукообразность, а также использование спорной с научной точки зрения терминологии).

Структура реферата:

1. План – содержание.

2. Введение

3. Основная часть.

4. Заключение. Ваш личный вывод.

5. Список использованных источников.

Введение – важнейшая часть реферата. В нем необходимо обосновать: актуальность выбранной темы; степень изученности проблемы; цель и задачи работы; выбранный метод (или методы) исследования. Основная часть может состоять из двух, трех или более параграфов. Основная часть реферата структурируется по главам, параграфам, количество и название которых определяются автором и руководителем. В ней должны быть раскрыты основные положения темы. Эта часть реферата, по- мимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение учащегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате.

Заключение – не больше 2 с. Оно не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но содержать кратко и четко сформулированные собственные выводы автора (может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы, итогов выполненной работы), анализ степени выполнения поставленных во введении задач, указание того, что нового лично для себя автор вынес из работы над рефератом.

Тема реферата выбирается студентом по первой букве фамилии студента. Студент может выбрать одну из 2-х предложенных тем:

|  |  |
| --- | --- |
| Первая буква фамилии | № варианта контрольной (курсовой) работы |
| А | 1; 28 |
| Б | 2; 29 |
| В | 3; 30 |
| Г | 4; 31 |
| Д | 5; 32 |
| Ж | 6; 33 |
| З | 7; 34 |
| И, | 8; 35 |
| Е | 9; 36 |
| Ё | 10; 37 |
| К | 11; 38 |
| Л | 12; 39 |
| М | 13; 40 |
| О | 14; 41 |
| П | 15; 42 |
| Р | 16; 43 |
| С | 17; 44 |
| Т | 18; 45 |
| У | 19; 46 |
| Ф | 20; 47 |
| Х | 21; 48 |
| Ц | 22; 49 |
| Ч | 23; 50 |
| Ш | 24; 51 |
| Э | 25; 52 |
| Ю | 26, 53 |
| Я | 27, 54 |

## Варианты контрольных заданий (тематика рефератов)

1.Совершенствование кадровой политики государства (муниципального образования).

2. Повышение эффективности кадрового обеспе­чения органов власти и управления.

3. Анализ современного законодательства о муниципальной службе.

1. Разработка концепции кадровой политики в органах власти и управления.
2. Разработка модели профессионально-компетентного работника муниципальной службы.
3. Технологии формирования ответственности муниципальных служащих.
4. Проблемы социальной защищенности муниципальных служащих.
5. Методика разработки карьерной стратегии муниципального служащего.
6. Оптимизация процесса формирования персонала муниципальной службы.
7. Расчет эффективности различных методов от­бора персонала.
8. Повышение эффективности оценки деятельно­сти муниципальных служа­щих.
9. Оптимизация процесса аттестации муниципальных служащих
10. Мотивация как один из методов повышения эффективности муници­пального управления.
11. Совершенствование системы подготовки, пере­подготовки и повышения квалификации кадров муниципальных служащих
12. Анализ современного качественного состава муниципальных служащих в регионе и городе.
13. Совершенствование процесса формирования кадрового резерва муници­пальной службы и работы с ним.
14. Этические требования к муниципальному служащему: основные прин­ципы, нормы, качества.
15. Правила делового этикета муниципального служащего, способствующие совершенствованию их деятельности.
16. Анализ моделей оценки эффективности муниципальной службы.
17. Технологии повышения эффективности муниципальной службы.
18. Проблемы адаптации зарубежного опыта орга­низации муниципальной службы к современным российским условиям.
19. Формирование кадрового резерва муниципальной службы и работа с ним.
20. Этические требования к муниципальному служащему: основные прин­ципы, нормы, качества.
21. Правила делового этикета муниципального служащего, способствующие совершенствованию их деятельности.
22. Модели оценки эффективности муниципальной службы.
23. Пути повышения эффективности муниципальной службы.
24. Зарубежный опыт организации муниципальной службы (на примере не­скольких стран).
25. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации муниципальной службы к условиям России.
26. Анализ современного законодательства о муниципальной службе.
27. Модель должности и профессиограмма долж­ностного лица муниципаль­ной службы, методика ее разработки.
28. Социально-управленческая роль моделей и профессиограмм в профессиональном развитии персонала муниципальной службы.
29. Цели, принципы и механизмы кадрового обес­печения органов власти и управления.
30. Технологизация работы с персоналом муниципальной службы.
31. Необходимость использования новых подходов при формировании персонала муниципальной службы.
32. Выработка концепции управления системой подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
33. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.
34. Значение, сущность и содержание аттестации |персонала муниципальной службы.
35. Социальные гарантии для муниципального служащего
36. Современные методы оценки качеств кандида­тов на муниципальную службу.
37. Системно-структурный анализ муниципальной службы.
38. Функции и принципы муници­пальной службы.
39. Должность как социальное явление: основные элементы должностной структуры и основания должности
40. Гарантии и экономическое обеспечение муниципальных служащих
41. Анализ современного качественного состава муниципальных служащих в регионе и городе.
42. Исходные идеи и сущностные черты муниципальной кадровой политики.
43. Кадровые службы в системе управления персоналом
44. Регламентация деятельности в системе управления персоналом
45. Кадровые технологии на государственной гражданской службе
46. Аттестация, квалификационный экзамен и конкурс на замещение должности как формы оценочных кадровых технологий.
47. Организация испытания и адаптации работников в организации
48. Персонал организации как объект управления
49. Основные концепции и понятия управления персоналом
50. Зарубежный опыт управления персоналом государственно службы и возможности его применения в Российской Федерации
51. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие

**Зачет**

Перечень примерных вопросов для подготовки к экзамену

1. Место и роль управления персоналом в системе управленческой деятельности

2. Философия и концепция управления персоналом.

3. Основные подходы к управлению персоналом на современном этапе

4. Сущность понятий: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал

5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

 6. Принципы и методы управления персоналом

7. Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях

8. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом.

9. Кадровое обеспечение системы управления персоналом

0. Модель специалиста кадровой службы

11. Сущность кадрового планирования в системе управлния персоналом государственной службы

12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.

13. Нормативно-методическое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом

14. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

15. Стратегия и кадровая политика

16. Кадровое планирование: цели и виды

17. Оперативный план работы с персоналом

18. Способы замещения государственных должностей

19. Найм и отбор персонала

20.Определите объекты и субъекты правового регулирования управления персоналом

21. Методы оценки персонала

22. Аттестация персонала государственной гражданской и муниципальной службы

23. Государственная кадровая политика

24. Профориентация и трудовая адаптация персонала

25. Управление адаптацией персонала

26. Управление трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением 27. Методы и формы обучения персонала

28. Организационные и правовые принципы отбора персонала на государственную службу

29. Основные методы стимулирования труда

30. Отбор в кадровый резерв

31. Работа с кадровым резервом

32. Способы замещения государственных должностей

33. . Критерии оценки профессиональности государственных служащих

34. Оценка социальной эффективности деятельности службы по управлению персоналом

35. Отличие управления персоналом государственной службы от управления персоналом на предприятиях

36. Специфика и структура оценки персонала государственной и муниципальной службы

37. Экономические методы управления персоналом и их характеристика.

38. Типы и виды кадровой политики.

39. Понятие и виды кадровых стратегий.

40.Сущность, цели и задачи кадрового планирования.

41. Принципы и уровни кадрового планирования.

42. Этапы и виды кадрового планирования.

43. Методы планирования персонала.

44. Функции и задачи кадровой политики.

45. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политики

46. Функции системы управления персоналом

47. Структура персонала организации

48. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом государственной службы

49. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы

50. Принципы стратегического управления персоналом:

51. Процедура увольнения персонала.

**Оформление письменной работы согласно МИ 4.2-5/47-01-2018** [http://zabgu.ru/files/html\_document/pdf\_files/fixed/Normativny'e\_dokumenty'/MI\_\_01-02-2018\_Obshhie\_trebovaniya\_k\_postroeniyu\_i\_oformleniyu\_uchebnoj\_tekstovoj\_dokumentacii.pdf](http://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny%27e_dokumenty%27/MI__01-02-2018_Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Нормативная литература**

* + - 1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря. Москва: Юрид. лит., 1993. – 63 с.
			2. Трудовой кодекс Российской Федерации – Москва, 2007.
			3. О государственной граждангской службе РФ: фед. закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ //СP РФ. – 2004. - №31. – Ст. 3215
			4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 6 окт. 2003г. №131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – №40. Ст. 3822
			5. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ// СЗ РФ. – 2007. – №10. Ст. 1152.
			6. Закон Забайкальского края "О муниципальной службе в Забайкальском крае" от 29.12.2008 г. N 108-ЗЗК,
			7. "О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае" от 26.09.2008 г. N 48-ЗЗК.
			8. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005г. №110/ Рос. газ. – 2005. – 3 февр.
			9. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005г. №110/ Рос. газ. – 2005. – 3 февр.
			10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки знаний, навыков и уменений (профессионального уровня): указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005г. №111 / Рос. газ. – 2005. – 3 февр.

**Основная литература**

1. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – Москва: РАГС, 2002. – 437с.
2. .Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – 8-е изд. – Санкт-Петербурбург.: Питер, 2010. – 832 с.
3. Баранчиков В.А. Муниципальное право: учебник / В.А. Баранчиков. – Москва: Юнити, 2010. – 243с.
4. Выдрин И.В. Муниципальное право России: учебник для вузов / М.В. Выдрин. – Москва: Норма, 2005. – 320с.
5. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – Москва: ТК Велби, Проспект, 2009. – 688 с.
6. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учеб. пособие для вузов / А.П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 352 с.
7. Зенков М.Ю. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы / М.Ю.Зенков. – Новосибирск: СибАГС, 2003. – Ч.1
8. 4. Карташова Л.В. Организационное поведение: учебник / Л.В. Карташо-ва, Т.В. Никонова, Т.О. Соломонидина. – Москва: ИНФРА-М, 2008. – 384 с.
9. 5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – Москва.: ИНФРА-М, 2009. – 301 с.
10. 6.Маслова В.М., Управление персоналом предприятия: учеб. пособие / В.М. Маслова. – Москва.: Издательство «Юнити-Дана», 2011 г.- 222 с
11. 6. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: учебник / Ю.Г. Одегов. – Москва.: Альфа-Пресс, 2010. – 944 с.
12. 7. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации: учебник / В.П. Пугачев. – Москва.: Аспект-Пресс, 2009. – 279 с.
13. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
14. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата- 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A>

**Дополнительная литература**

1. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами / М. Армстронг. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 327 с.
2. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие / Г.Г. Зайцев, Г.В. Черкасская. – Москва: Академия, 2008. – 252 с.
3. Лабунский Л.В. О развитии персонала / Л.В. Лабунский // Управление персоналом. – 2003. – № 7. – С. 43-45.
4. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации / У. Мастенбрук. – Москва: ИНФРА-М, 2006. – 254 с.
5. Молочников Н. Аттестация управленческих кадров: вчера и сегодня / Н. Молочников // Человек и труд. – 2003. – № 6. – С. 81-82.
6. Одегов Ю.Г. Аудит и контроллинг персонала: учебник / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова. – Москва: Альфа-Пресс, 2006. – 542 с.
7. Рудавина Е.Р. Книга директора по персоналу / Е.Р. Рудавина, В.В. Екомасов. – СПб.: Питер, 2008. – 368 с.
8. Ульрих Д. Эффективное управление персоналом: новая роль HR-менеджера в организации / Д. Ульрих – Москва: Вильямс, 2010. – 304 с.
9. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>
10. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D>
11. Лапшрова О.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для академического бакалавриата - Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D>

**Собственные учебные пособия**

1. Межлумян Н.С. Муниципальное управление: учеб. пособие / Н.С. Межлумян – Чита: РИК ЧитГУ, 2005. – 120 с.

2 Межлумян Н.С. Основы управления персоналом: учеб. пособие / Н.С. Межлумян – Чита: РИК ЧитГУ, 2010. – 120 с.

3. Межлумн Н.С., Полутова М.А. Управление персоналом организации: учеб. пособие / Н.С. Межлумян, М.А.Полутова – Чита: РИК ЧитГУ, 2012. – 120 с.

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы\***

Ведущий преподаватель:

Межлумян Нелли Сергеевна, доцент кафедры Управление персоналом