



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУ

 А.Д.Гуляков

14 февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

**«Управление персоналом»**

---

дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
Президентской программы подготовки управленческих кадров  
для народного хозяйства Российской Федерации

**«Маркетинг» тип В**

---

# 1. Общая характеристика дисциплины «Управление персоналом»

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины являются умения слушателей качественно решать задачи эффективного управления персоналом в современных социально-экономических условиях.

Для достижения этой цели слушателям необходимо в процессе изучения дисциплины:  
получить представление (понимать и уметь объяснить) о предмете и задачах дисциплины; об эволюции взглядов на управление человеческими ресурсами;

усвоить (знать) основные понятия; принципы и методы построения системы управления персоналом; методы управления персоналом; основные виды деятельности, связанной с управлением персоналом;

научиться (уметь) анализировать и планировать свою работу и работу с персоналом в организации; анализировать любую производственную ситуацию с точки зрения эффективного управления персоналом; оценивать результативность своей деятельности и деятельности персонала организации;

развить навыки (приобрести опыт) работы со специальной литературой, со справочной литературой, с правовыми системами, с Интернет-сайтами при решении задач в области эффективного управления персоналом.

Курс «Управление персоналом» ориентирован на развитие следующих *компетенций* слушателя:

Код компетенции	Описание компетенции
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК4	Способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности
ПК9	Способность осуществлять изменения в системе управления организацией с целью повышения эффективности труда
<b>СК</b>	<b>Социальные компетенции</b>
СК1	Способность организовывать и руководить работой персонала, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

## 1.2. Связь с другими дисциплинами

Дисциплина относится к разделу 4 «Сквозные технологии», к блоку обязательных дисциплин, обеспечивающих экономическую и организационно-управленческую подготовку слушателя.

Курс «Управление персоналом» основан на изучении таких дисциплин, как: «Общий менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Экономика и управление производительностью труда», «Управление проектами», «Сравнительный менеджмент».

Курс «Управление персоналом» способствует изучению таких дисциплин и курсов как: «Искусство ведения переговоров и презентаций/Современные коммуникативные технологии», «Управление личной эффективностью», «Современные практики управления предприятием (мини-стажировки)», «Создание и развитие нового бизнеса (бизнес-семинар, мастер-классы на предприятиях и в организациях)», «Подготовка и защита ВКР».

## 1.3. Трудоемкость изучения курса

Количество часов							
Всего	Аудиторных	В том числе		Самостоятельная работа	В том числе		Активные методы обучения
		Очные	Дистанционные		Электронное обучение	Прочая самостоятельная работа	
32	18	16	2	14	2	12	9

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

## 1.4. Форма обучения и форма организации образовательного процесса

Форма обучения: очно-заочная.

Программа реализуется в смешанной форме интерактивных лекций, дискуссионного семинара и дистанционных образовательных технологий.

Активные методы обучения предусматривают:

- анализ конкретной ситуации (метод кейс-стадис) в сочетании с псевдовербальным методом (учебный фильм);

- активный социально-психологический тренинг, который способствует развитию умений работать с людьми;

- рефлексивные и поисково-апробационные игры, способствующие развитию каждого участника, группового сотрудничества. Их цель – организация творческого процесса мышления играющих, направленного на поиск и апробацию в игре идей для решения управленческих проблем;

- мозговая атака (штурм).

## 2. Формализованные (планируемые) результаты освоения дисциплины

Слушатель в результате освоения дисциплины должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Образовательный результат
1	2	3
ПК4	Способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности	Понимать сущность бизнеса и стратегического управления организацией, уметь определять миссию и цели организации, анализировать ее сильные и слабые стороны, разрабатывать организационную структуру и архитектуру организации, вырабатывать стратегию организации, владеть принципами и методами диагностики организационных проблем и методами управления организационными изменениями, навыками использования инструментов мотивации, лидерства, власти для решения управленческих задач и организации групповой работы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, применять новые подходы и технологии менеджмента, количественные методы анализа проблем и принятия решений.
ПК9	Способность осуществлять изменения в системе управления организацией с целью повышения эффективности труда	Владеть современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, уметь формировать путь сотрудника по этапам HR-цикла в организации, мотивировать персонал и разрабатывать системы управления эффективностью деятельности, использовать HR-аналитику, анализировать неформальные структуры и групповую динамику в организации; формировать корпоративную культуру, строить систему управления по ценностям.
СК1	Способность организовывать и руководить работой персонала, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Уметь вести дискуссии и эффективные переговоры, работать в команде, модерировать совещания и деловые встречи, делегировать, контролировать, планировать деятельность, мотивировать сотрудников и находить эффективные решения, развивать навыки бизнес-коммуникаций

## 3. Содержание программы дисциплины

### 3.1. Перечень тем и их трудоемкость

№ п/п	Наименование дисциплин	ОТ, час	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.				СРС, час.	
			Лк	ПЗ		из них Акт	Эл	Пр
				См	Дист			
1	Тема 1. . Методология и система управления персоналом		2		2			2
2	Тема 2. Технология управления персоналом и его развитием		2					4
3	Тема 3. Проблемы управления персоналом и их решение.		2					6
4	Решение кейса, деловая игра			10		9		

<b>ИТОГО</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
По плану	32	16		2	9	2	12
<b>Форма контроля</b>	<b>дифференцированный зачет</b>						
Пояснения к сокращениям и формы проведения занятий: <b>ОТ</b> – общая трудоемкость, <b>Лк</b> – интерактивные лекционные занятия в традиционной форме с использованием мультимедийных презентаций, а также в форме проблемных дискуссий, <b>ПЗ</b> – практические занятия, <b>См</b> – практические занятия в синхронной форме в виде разбора практических ситуаций и решения задач, <b>Дист</b> – практические занятия в дистанционной форме, <b>Акт</b> – активные методы обучения (решение деловой ситуации – кейса), <b>СРС</b> – самостоятельная работа слушателя, <b>Эл</b> – самостоятельная работа в электронной форме асинхронно, <b>Пр</b> – прочая самостоятельная работа слушателей (самостоятельное изучение литературы, рабочих тетрадей, подготовка к промежуточному и итоговому тестированию и пр.)							

### 3.2. Содержание программы дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание
1	Тема 1. . Методология и система управления персоналом	Основы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Цели, функции и структура системы управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом: кадровое, нормативно-методическое, правовое, информационное, техническое и др. Методы управления персоналом.
	Практическое занятие	- анализ конкретной ситуации (метод кейс-стадис) в сочетании с псевдовербальным методом (учебный фильм «Разработка системы материального и нематериального стимулирования»)
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-9] и электронных ресурсов [10-11]
2	Тема 2. Технология управления персоналом и его развитием	Наем, отбор и прием персонала. Ввод в должность. Профессиональная оценка персонала. Оценка результативности деятельности персонала организации Управление обучением и служебно-профессиональным продвижением персонала, его деловой карьерой. Использование и развитие персонала. Высвобождение персонала.
	Практическое занятие	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-9] и электронных ресурсов [10-11]
3	Тема 3. Проблемы управления персоналом и их решение	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом. Эффективное руководство. Оценка результативности труда руководителей. Концепция «качества трудовой жизни». Мотивация трудовой деятельности персонала. Управление конфликтами и стрессами.
	Практическое занятие	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-9] и электронных ресурсов [10-11]
4	<b>Тренинг</b>	Консультирование по вопросам применения
	Практическое занятие	- активный социально-психологический тренинг, который способствует развитию умений работать с людьми
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-9] и электронных ресурсов [10-11]
Используемые образовательные технологии		1) Лекции - с использованием мультимедийных технологий в формате файлов презентаций; 2) Дискуссии по темам проектных заданий при проведении лекционных и практических занятий; 3) Практические занятия - решение профессиональных задач и метод кейсов (решение деловой ситуации), с представлением результатов решения кейса в виде защиты отчета; 4) социально-психологический тренинг

### 3.3. Описание системы контроля и примеры форм контроля результатов обучения

Для прохождения промежуточной аттестации по курсу слушатель должен представить отчет о решении кейса.

Решение деловой ситуации (кейса) предполагает обсуждение проблем управления персоналом после синхронного просмотра учебного видеокейса «Разработка системы материального и нематериального стимулирования».

Социально-психологический тренинг проводится с целью организации творческого процесса мышления играющих, направленного на поиск и апробацию в игре идей для решения управленческих проблем;

Дифференцированный зачет по курсу проводится в форме компьютерного тестирования.

#### 4. Условия реализации программы

##### 4.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Очные занятия проводятся в аудиториях кафедры «Экономика и финансы» (9 уч. корпус), оборудованных компьютерной и проекционной техникой. Очные и дистанционные занятия могут проводиться на базе регионального ресурсного центра, также располагающего аудиториями, оборудованными компьютерной и проекционной техникой.

Для электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, а также самостоятельной работы с учебными материалами, в Электронной информационно-образовательной среде ПГУ (ЭИОС ПГУ – <https://lk.pnzgu.ru>) создается электронный курс по программе, слушатели регистрируются в ЭИОС ПГУ и им выдаются персональные логины и пароли.

##### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

###### Перечень основной и дополнительной рекомендуемой литературы:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Кошарная, Г.Б. Организационная культура [Текст] : учебное пособие / Г. Б. Кошарная, Л. Т. Толубаева ; под ред. Г. Б. Кошарной ; Пенз. гос. ун-т. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2012. - 204 с.	76
2	Барсукова, С.А. Тренинг в управлении персоналом [Текст] : учеб. пособие / С. А. Барсукова, Г. П. Редя. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2012. - 178 с.	63
3	Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой [Текст] : учебно-практическое пособие / В. Г. Коновалова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2014. - 72 с.	20
4	Шапиро, С.А. Основы трудовой мотивации [Текст] : учебное пособие / С. А. Шапиро. - 2-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2012. - 256 с.	10
5	Пригожин, А.И. Организации. Системы и люди [Текст] / А. И. Пригожин. - Изд. 2-е. - М. : ЛЕНАНД, 2015. - 175 с.	10
Дополнительная литература		
6	Грабс-Уэст, Лорейн. Сотрудники на всю жизнь. Уроки лояльности от Southwest Airlines [Текст] / Л. Грабс-Уэст ; пер. с англ. П. В. Миронова, А. В. Камеко. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2010. - 128 с.	5
7	Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 492 с.	3
8	Мотивация трудовой деятельности [Текст] : учебное пособие / под ред. В. П. Пугачёва. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 394 с.	2
9	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации [Текст] : учебно-практ. пособие / А. Я. Кибанов ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2014. - 48 с.	2

### Электронно-библиотечные системы:

№ п/п	Наименование и краткая характеристика электронных изданий и информационных баз данных
10	Управление персоналом (новые кадровые технологии) [Текст] : метод. указ. / Пенз. гос. ун-т; Сост. Г.Б. Кошарная. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2005. - 57 с. <a href="http://window.edu.ru/resource/012/54012/files/stup366.pdf">http://window.edu.ru/resource/012/54012/files/stup366.pdf</a>
11	Управление персоналом 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата /Под ред. Литвинюка А.А. .-М: Научная школа: РЭУ им. Г.В. Плеханова. 2019 - <a href="https://biblionline.ru/viewer/upravlenie-personalom-431932#page/3">https://biblionline.ru/viewer/upravlenie-personalom-431932#page/3</a>

### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ПК MS Excel, MS Office, Power Point
2. Сайт сети интернет <http://www.ovsem.com/user/effup/>
3. Сайт сети интернет <http://www.KM.ru>
4. Сайт сети Интернет <http://www.personal-service.com.ua/info/publication2.html>

### Методические и учебные материалы по курсу (в ЭИОС):

- 1.Бычкова А.В. Управление персоналом: учебное пособие. / А.В. Бычкова; под ред. проф. В.И. Будиной. – Пенза: Информационно-издательский центр ПГУ, 2006. – 188 с.
- 2.Разработка системы материального и нематериального стимулирования. Видеофильм.
- 3.Раздаточный материал: тесты, ситуации и др.

### 5. Разработчик программы

Заместитель генерального директора

по управлению персоналом ГК «Дамате», \_\_\_\_\_ Коннова П.В./



СОГЛАСОВАНО:

Директор МРЦПКидО



В.В. Сазонов