



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

«Менеджмент» 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
ПК	Профессиональные компетенции
ПК4	Способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности
ПК9	Способность осуществлять изменения в системе управления организацией с целью повышения эффективности труда
СК	Социальные компетенции
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	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		

ИТОГО	32	6	10	2	9	2	12
По плану	32	16		2	9	2	12
Форма контроля	дифференцированный зачет						
Пояснения к сокращениям и формы проведения занятий: ОТ – общая трудоемкость, Лк – интерактивные лекционные занятия в традиционной форме с использованием мультимедийных презентаций, а также в форме проблемных дискуссий, ПЗ – практические занятия, См – практические занятия в синхронной форме в виде разбора практических ситуаций и решения задач, Дист – практические занятия в дистанционной форме, Акт – активные методы обучения (решение деловой ситуации – кейса), СРС – самостоятельная работа слушателя, Эл – самостоятельная работа в электронной форме асинхронно, Пр – 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	Тренинг	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. http://window.edu.ru/resource/012/54012/files/stup366.pdf
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 - https://biblionline.ru/viewer/upravlenie-personalom-431932#page/3

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