

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 29.09.2022 18:43:48

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

# САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

## Программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

### Центр подготовки управленческих кадров

УТВЕРЖДЕНО

Директор Центра подготовки  
управленческих кадров  
к.э.н., доцент О.В. Баканач



подпись

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

<b>Наименование дисциплины</b>	<u>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</u>
<b>Программы профессиональной переподготовки</b>	Менеджмент (специализация «Инновационно - практические технологии в менеджменте»)
<b>Тип программы</b>	Базовая образовательная программа (тип В - basic)
<b>Направление подготовки (в рамках Государственного плана)</b>	Менеджмент

## Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Перечень тем и их содержание
4. Методические указания по освоению дисциплины
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
6. Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель изучения дисциплины** – приобретение слушателями современных знаний, умений и практических навыков в области формирования и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планирования кадровой работы, управления персоналом и его развитием.

**Основными задачами изучения дисциплины являются:**

- овладеть современными концепциями организационного поведения и управления персоналом;
- уметь выделять и осмысливать различия подходов зарубежного менеджмента и практики управления деятельностью персонала в отечественных условиях;
- осуществлять планирование персонала, исходя из стратегии организации;
- уметь участвовать в разработке и реализации планов совершенствования кадровой политики организации;
- уметь анализировать положение дел, затруднения и конфликты, возникающие во взаимоотношениях людей в организации, где работает слушатель;
- организовывать процесс управления персоналом, совершенствовать системы и методы кадровой работы;
- анализировать неформальные структуры и групповую динамику в организации;
- осуществлять эффективную мотивацию и симулирование персонала;
- владеть принципами и методами управления конфликтами;
- знать и уметь применять на практике принципы и подходы к формированию и развитию корпоративной культуры.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Управление персоналом входит в Раздел 2 «Профессиональное ядро» структуры базовой образовательной программы.

#### Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ разделов данной дисциплины					
		1	2	3	4	5	6
1	Общий менеджмент	+		+	+		+
2	Маркетинг		+	+	+	+	+
3	Финансовый менеджмент				+	+	+
4.	Экономика для менеджеров						
5	Работа над проектом	+	+	+	+	+	+

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий.

Тематический план дисциплины «Управление персоналом» представлен в таблице.

Темы	Аудиторные занятия		Электронное обучение	Общая трудоемкость без прочей самостоятельной работы
	очные	дистанционные		
<u>Тема 1.</u> Место управления персоналом в системе менеджмента организации	1	-	-	1
<u>Тема 2.</u> Сущность, цели и функции управления персоналом. Кадровая политика и кадровая стратегия	4	-	1	5
<u>Тема 3.</u> Субъекты управления персоналом и их взаимодействие	2	-	-	2
<u>Тема 4.</u> Организационная структура управления персоналом	3	-	-	3
<u>Тема 5.</u> Корпоративная культура и вовлеченность персонала	2	-	-	2
<u>Тема 6.</u> Оценка результативности и эффективности службы управления персоналом.	4	-	1	5
<b>Итого</b>	16	0	2	18

### **3.2. Содержание разделов и тем.**

**Тема 1. Место управления персоналом в системе менеджмента организации.** Персонал как предмет управления. Особенности человеческих ресурсов как предмета управления. Классификации персонала. Подготовка сообщения об аналитических вариантах классификации персонала. Бенчмаркинг-анализ систем управления персоналом в организациях. Подготовка выступления по итогам критического анализа системы управления персоналом в своей организации

**Тема 2. Сущность, цели и функции управления персоналом.** Сущность управления персоналом. Цели управления персоналом. Функции управления персоналом. Операционное и стратегическое управление персоналом. Кадровая политика и кадровая стратегия. Методы управления персоналом. Классификация методов. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Критический анализ формулировки целей и определения функций управления персоналом. Подготовка сообщения о методах управления персоналом в своей организации

**Тема 3. Субъекты управления персоналом.** Классификация субъектов управления персоналом. Управление персоналом на этапе становления организации. Управление персоналом на этапе стабильного функционирования организации. Функции службы управления персоналом. Исследование особенностей управления персоналом в своей организации

**Тема 4. Организационная структура управления персоналом.** Традиционная структура управления персоналом. Современная структура службы УП. Процессная структура службы управления персоналом. Управление персоналом в вертикально-интегрированных организациях. Дивизиональная структура УП. Структура управления персоналом в матричных и проектных организациях. Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом. Подчиненность и проектирование службы управления персоналом. Подчиненность HR-службы.

**Тема 5. Корпоративная культура и вовлеченность персонала.** Понятие корпоративной культуры. Типология корпоративных культур. Методы диагностики типа корпоративной культуры. Тип корпоративной культуры и стадия жизненного цикла организации. Особенности управления персоналом в соответствующих типах корпоративной культуры. Стиль руководства в соответствии с преобладающим типом корпоративной культуры. Профилактика и разрешение конфликтов в организации. Вовлеченность - важнейшее средство повышения отдачи от персонала.

**Тема 6. Оценка результативности и эффективности службы управления персоналом.** Понятия результативности и эффективности применительно к управлению персоналом. Показатели полезности службы персонала. Методы и периодичность оценки результативности и эффективности процесса "Управление персоналом" и службы управления персоналом. Кадровый аудит в организации.

## **4. Методические указания по освоению дисциплины**

### **4.1 Контактная работа**

Контактная работа осуществляется с использованием *активных методов обучения*, позволяющих специалистам совершенствовать умения и навыки, компетенции, приобретать опыт управленческой работы. Могут включать в себя: тренинги, метод кейс-стади, практические семинары, игровые имитации (бизнес-симуляции), мастер-классы, экспертные консультации, социальное обучение, обучение действием, дискуссии, дебаты, мозговой штурм, митап.

### **4.2 Дистанционные образовательные технологии**

Использование дистанционных образовательных технологий допускается на образовательных программах в двух видах:

– *синхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда все участники обучения взаимодействуют друг с другом и с преподавателем в реальном времени, в одно и то же время. Примерами являются: вебинар, видеоконференция, видеоконсультация и обратная связь онлайн, чат-румы, общение по Skype, виртуальные классы (live virtual), работа в виртуальных коллаборативных пространствах и любые иные форматы, в которых участники находятся онлайн и взаимодействуют одновременно;

– *асинхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда участники обучения используют электронные ресурсы для приобретения информации, выполнения заданий, выдвижения идей, обмена идеями и информацией, а также для иных форм взаимодействия без наличия ограничений по времени и месту, и зависимости от вовлеченности других участников обучения и преподавателя в обучение в то же самое время.

#### 4.3 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает работу с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет, цифровыми платформами, с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях.

#### 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

##### 5.1 Перечень литературы

1. Ключков А.К. «КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов». М: Эксмо. 2016. 105 с.
2. Мелихов Е. Ю., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий. Учебно-практическое пособие; Дашков и Ко - М., 2015. - 344 с.
3. Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления. М.: Прогресс, 2015. -423 с.
4. Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом / В.И. Сперанский. - М.: Альфа-Пресс, 2015. — 496 с.
5. Рябова Ю.А. Рабочая тетрадь по дисциплине «Управление персоналом» / Рябова Ю.А., – Самар. гос. экон. ун-т. – Самара, 2018.

##### 5.2 Программные продукты учебного назначения и бизнес-приложения

1. Электронная информационно-образовательная среда СГЭУ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://lms2.sseu.ru>
2. Электронная библиотечная система «Айбукс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ibooks.ru/>
3. Управление персоналом. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dist-cons.ru/modules/study/book8/how.htm>
4. Отдел кадров. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://personnels.chat.ru/>
5. Управление персоналом (онлайн-журнал). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hro.ru/hrm/>

##### 5.3. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения аудиторных занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
---	---

#### 6. Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине:

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими рекомендациями по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Письменная работа (эссе)	+
	Наблюдение (в ходе выполнения учебных задач)	+
	Решение задач определенного типа	+
	Представление результатов и рекомендаций по полученным итогам деловой ситуации (кейс-стади)	+
	Тестирование (компьютерное тестирование)	+
	Кейс (задание на анализ практической ситуации)	+
Промежуточный контроль	Тестирование по общей экономической подготовке в автоматизированном режиме в информационной системе Модеус*	+
	Экзамен**	+

\*Промежуточная аттестация осуществляется по окончании 2 этапа обучения и предусматривает тестирование по общей управленческой подготовке, включающей принципы управления организацией (блок 1), которое проводится в автоматизированном режиме в

информационной системе Модеус. Прохождение теста предусматривает 20 вопросов.

**\*\*Экзамен** – проверка полученных теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

**Шкала и критерии оценки (экзамен)**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>
1. Полно раскрыто содержание вопросов индивидуального письменного задания; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций.	1. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа.	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса. 2. Допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций.
<b>Повышенный уровень сформированности компетенций</b>		<b>Пороговый уровень</b>

Разработчики:

Григорьев В.П.

ФИО