

0Федеральное агентство связи  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

Самарский Региональный Телекоммуникационный Тренинг Центр

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор СРТТЦ, д.т.н., профессор

\_\_\_\_\_ В.А. Андреев

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

03» июня 2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Управление персоналом**

*(наименование дисциплины, модуля)*

#### **программа профессиональной переподготовки**

*(вид программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка))*

**Государственное и муниципальное управление, управление персоналом.**

**управление проектами. менеджмент и экономика**

*(наименование программы)*

Самара 2019 г.

## Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом»

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Управление персоналом» слушателям очно-дистанционной формы обучения по программе профессиональной переподготовки направления «Государственное и муниципальное управление, управление персоналом, управление проектами, менеджмент и экономика».

### *Исполнитель*

Доцент каф. ЦЭ ПГУТИ, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

« 03 » 06 2019 г.

\_\_\_\_\_

дата

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является приобретение студентами 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.

**Задачи** дисциплины:

- усвоение студентами тенденций развития системы управления персоналом организации;
- овладение современными методами построения функционально-целевой модели системы управления персоналом;
- овладение навыками организационного проектирования системы управления персоналом;
- осознание роли субъектов управления персоналом, их функций, обязанностей, взаимодействия;
- овладение студентами навыков постановки цели системы управления персоналом, определения содержания функций и организационной структуры этой системы;
- овладение студентами навыками управления внешними и внутренними факторами, определяющими содержание и результаты функционирования системы управления персоналом.

## 2. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной

Дисциплина направлена на формирование компетенций и индикаторов их достижения.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	<b>ПК-1.1. знать:</b> технологии управления персоналом; общую методологию и технологию руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; способы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и формирования команды для решения поставленных задач. <b>ПК-1.2. уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; формировать команды для решения поставленных задач; руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, формировать команды для решения поставленных задач. <b>ПК-1.3. владеть:</b> методами и технологиями управления персоналом; приемами поиска, систематизации и свободного изложения методов руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, формирования команды для решения поставленных задач.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часов очно-дистанционной формы обучения.

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72</b>
<b>Аудиторные занятия (Ауд)</b>	<b>1</b>
Лекции (ЛК)	1
Практические занятия (ПЗ)	-
Лабораторные работы (ЛР)	-

<b>Дистанционные занятия (Дист)</b>	<b>17</b>
<i>Лекции (ЛК)</i>	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	-
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	-
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>52</b>
<b>Контроль</b>	<b>2</b>
<b>Вид контроля (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Персонал как объект управления	Содержание понятий «персонал организации», «человеческие ресурсы организации», «кадры организации. Особенности персонала как ресурса менеджмента. Структура персонала. Цели и признаки классификации персонала. Варианты классификации персонала организации.
2	Эволюция управления персоналом	Исторические этапы становления функции управления персоналом. Основные школы и концепции управления персоналом: «научного управления», «человеческих отношений», «человеческих ресурсов». Их признаки, состав функций по управлению персоналом. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом. Технократическая (экономическая) и органическая концепции управления персоналом.
3	Методы управления персоналом	Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.
4	Основы формирования персонала организации	Подбор персонала как функциональный элемент системы управления персоналом в организации. Этапы формирования персонала организации. Источники и методы набора кандидатов. Методы отбора персонала. Управление адаптацией персонала: виды и этапы управления адаптацией персонала.
5	Основы обучения персонала	Сущность обучения персонала. Формы организации обучения. Оценка потребности в обучении. Основы андрагогики. Методы обучения. Методы оценки результатов обучения персонала.
6	Основы управления карьерой и работы с кадровым резервом	Цели и задачи управления карьерой. Виды карьеры сотрудников. Инструменты управления карьерой. Цели и задачи кадрового резерва. Формирование кадрового резерва. Развитие кадрового резерва. Использование кадрового резерва.
7	Основы оценки персонала	Сущность и возможные цели оценки персонала. Варианты постановки задачи оценки персонала. Предмет оценки персонала (оцениваемые параметры). Содержание понятий «метод», «подход». Классификация методов оценки персонала по критерию «субъект оценки». Требования к методам оценки персонала. Содержание понятий «надежность метода», «валидность метода», «различительная способность».
8	Основы вознаграждения персонала	Цели системы вознаграждения персонала. Факторы, определяющие систему вознаграждения работников организация. Содержание и формы вознаграждения персонала. Классификация и содержание нематериальных стимулов.
9	Основы эффективного использования персонала	Содержание понятий «экономический эффект», «экономическая эффективность». Показатели эффективности использования персонала. Направления повышения эффективности использования персонала.

## 4.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины, изучаемые за время обучения

№	Наименование разделов дисциплины	код компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, контроль успеваемости и трудоемкость (в часах)						
			Всего	Ауд.		Дист.		СР	Контроль
				ЛК	ПЗ	ЛК	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Персонал как объект управления	ПК-1	6	1		1		4	-
2.	Эволюция управления персоналом	ПК-1	8			2		6	-
3.	Методы управления персоналом	ПК-1	8			2		6	-
4.	Основы формирования персонала организации	ПК-1	8			2		6	-
5.	Основы обучения персонала	ПК-1	8			2		6	-
6.	Основы управления карьерой и работы с кадровым резервом	ПК-1	8			2		6	-
7.	Основы оценки персонала	ПК-1	8			2		6	-
8.	Основы вознаграждения персонала	ПК-1	8			2		6	-
9.	Основы эффективного использования персонала	ПК-1	8			2		6	-
	<i>Итого за семестр:</i>	ПК-1	70	1		17		52	
	<b>Всего за весь курс:</b>	ПК-1	72	1		17		52	2

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и самостоятельной работы

### Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>

### Дополнительная литература:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата [Текст] / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A>

### Интернет-ресурсы

1. Управление персоналом – <http://www.dist-cons.ru/modules/study/book8/how.htm>
2. Вы – управляющий персоналом / А.А.Крымов – <http://www.hrazvitie.ru/>
3. Руководство по подбору персонала на постоянную работу / Николас Берн – <http://www.emcon.ru/420-206.html>
4. Управление персоналом / Базаров Т.Ю. (редактор) – <http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>
5. Управление персоналом предприятия / Е.В.Маслов – <http://enbv.narod.ru/text/Econom/maslov/index.html>
6. Основы управления персоналом / Шибалкин Ю.А. - <http://www.hrm.ru/db/hrm/7B2FDA218DFA14DFC3256FA1003EE368/category.html>
7. Управление персоналом: учебное пособие / В.А.Спивак - [http://www.plam.ru/ucebник/upravlenie\\_personalom\\_uchebnoe\\_posobie/index.php](http://www.plam.ru/ucebник/upravlenie_personalom_uchebnoe_posobie/index.php)

### 5.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1) Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2) Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3) Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

### 5.2 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№	Название электронной библиотечной системы	Ссылка
1.	ЭБС Библиокомплектатор	<a href="http://www.bibliocomplectator.ru/">http://www.bibliocomplectator.ru/</a>
2.	ЭБС «РУКОНТ»	<a href="http://lib.rucont.ru">http://lib.rucont.ru</a>
3.	Электронный каталог НТБ ПГУТИ	<a href="http://eclib.psuti.ru/">http://eclib.psuti.ru/</a>
4.	Учебно-методические издания ПГУТИ	<a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> <a href="http://eclib.psuti.ru">http://eclib.psuti.ru</a>
5.	Эл. издания СибГУТИ	<a href="http://eclib.psuti.ru">http://eclib.psuti.ru</a>
6.	Выпускные квалификационные работы (ВКР)	<a href="http://eclib.psuti.ru">http://eclib.psuti.ru</a>

## 6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины *	Код контролируемой компетенции	ОС	
			Форма оценочного средства	Комплект оценочных средств
1	2	3	4	5
1.	Персонал как объект управления	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
2.	Эволюция управления персоналом	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
3.	Методы управления персоналом	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
4.	Основы формирования персонала организации	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
5.	Основы обучения персонала	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
6.	Основы управления карьерой и работы с кадровым резервом	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
7.	Основы оценки персонала	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
8.	Основы вознаграждения персонала	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
9.	Основы эффективного использования персонала	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения тестирования
	<b>Промежуточная аттестация</b> (зачет)	ПК-1	тестирование	Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, который проводится в форме тестирования (Приложение).

Подробно оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в оценочных средствах дисциплины, которые входят в состав УМК.

### Приложение.

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (зачет)  
по дисциплине «Управление персоналом»

### Критерии оценки формирования компетенции по результатам промежуточной аттестации зачета

«Зачтено» - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы - 100 - 70% от общего объема заданных тестовых вопросов. Элементы компетенций сформированы на достаточном уровне.

«Не зачтено» - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы 0 - 69% от общего объема заданных тестовых вопросов. Элементы компетенций не сформированы.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования, технических и электронных средств обучения и контроля знаний обучающихся	Адрес (местоположение)
1	2	3
Аудитории для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория №2-06	Компьютер, проектор, экран, доска.	Корпус №2 ПГУТИ, ул. М. шоссе, 77
Лекционная аудитория №2-04	Компьютер, проектор, экран, доска.	
Аудитории для проведения практических / лабораторных занятий, контроля успеваемости		
Аудитория для практических занятий №5-07	Компьютерный класс на 14 рабочих мест, проектор, экран, доска.	Корпус №2 ПГУТИ, ул. М. шоссе, 77