

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра менеджмента**

**Авторы-составители: Доможирова Ксения Валерьевна  
Арбузова Татьяна Александровна  
Сокерина Светлана Вячеславовна  
Пестерникова Марина Витальевна  
Шарафеева Алена Дмитриевна  
Алферова Татьяна Викторовна**

Рабочая программа дисциплины  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
Код УМК 20804

Утверждено  
Протокол №6  
от «11» марта 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Управление персоналом

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление  
направленность Программа широкого профиля

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Управление персоналом** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.04** Государственное и муниципальное управление (направленность : Программа широкого профиля)

**ОК.3** способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность

**ОПК.7** способность применять основные теории лидерства, стимулирования и мотивации для решения управленческих задач с использованием современных технологий управления персоналом

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Программа широкого профиля)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	7
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	4
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	144
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	56
<b>Проведение лекционных занятий</b>	28
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	0
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	88
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (3)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (7 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Управление персоналом**

#### **Тема 1. Введение в «Управление персоналом»**

Понятие о человеческих ресурсах: их количественная и качественная оценка. Эволюция управления человеческими ресурсами. Перестройка системы формирования трудового потенциала в условиях рыночной экономики России. Рынок труда как средство согласования интересов субъектов рыночных отношений.

#### **Тема 2. Управление персоналом в системе управления предприятия**

Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления организации. Принципы управления персоналом. Методы и системы, обеспечивающие управление персоналом. Эффективность управления персоналом.

#### **Тема 3. Кадровая политика на предприятии**

Понятие и сущность кадровой политики предприятия. Место кадровой политики в стратегии развития фирм. Функциональное разделение труда в кадровой политике. Кадровые службы, их организационная структура и оценка их деятельности.

#### **Тема 4. Планирование трудовых ресурсов**

Место кадрового планирования в системе управления персоналом. Анализ кадрового потенциала. Оценка будущей потребности в персонале и разработке программы ее удовлетворения.

#### **Тема 5. Организация управления персонала**

Основные задачи набора и отбора персонала, их место в общей системе управления кадрами. Внутренние и внешние источники набора: преимущество и недостатки. Подбор персонала. Методы подбора кадров. Отбор персонала как многоступенчатая система.

#### **Тема 6. Мотивация работников, виды и формы стимулирования**

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Понятие и теории мотивации. Стратегии и виды стимулирования. Формы организации стимулирования. Денежное стимулирование как основной вид стимулирования. Конфликты в коллективе.

#### **Тема 7. Оценка результативности труда, ее цель и назначение**

Цель и функции оценки результатов деятельности персонала. Методы аттестации персонала. Центры оценки

#### **Тема 8. Профессиональная ориентация и адаптация**

Сущность и задачи профессиональной ориентации. Понятие об адаптации кадров. Профориентационные и адаптационные программы.

#### **Тема 9. Управление карьерой**

Понятие карьеры и ее стадии. Виды и типы карьеры. Управление карьерой. Планирование и развитие карьеры. Перемещения и работа с кадровым резервом.

#### **Тема 10. Человеческий капитал и эффективность его использования**

Понятие человеческого капитала. Особенности и показатели его использования. Оборот и кругооборот человеческого капитала. Зависимость «возраст -доходы». Оценка человеческого капитала. Экономическая эффективность инвестиций в человеческий капитал.

#### **Тема 11. Развитие персонала**

Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Оценка

обучения как конечная стадия программы повышения квалификации.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Москва : Дашков и К, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-394-02375-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85634.html>
2. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

### Дополнительная:

1. Бабосов, Е. М. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент» / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 288 с. — ISBN 978-985-536-321-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/28268>
2. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малюев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>



## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html> Журнал «Управление персоналом»

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Управление персоналом** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных занятий);
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы
- 5) Тестирование

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Приложения, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов;
2. Офисные пакеты приложений;
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель).

Изучение дисциплины не требует специального программного обеспечения

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Лекционные занятия - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
2. Занятия семинарского типа (практические занятия) - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
3. Самостоятельная работа - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.
4. Текущий контроль и промежуточная аттестация - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
5. Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Управление персоналом**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.7</b> способность применять основные теории лидерства, стимулирования и мотивации для решения управленческих задач с использованием современных технологий управления персоналом</p>	<p>Знать основные теории мотивации личности, методы стимулирования персонала. Уметь применять на практике теории мотивации и методы стимулирования персонала для решения управленческих задач Владеть навыками построения системы мотивации сотрудников, обоснование ее актуальности, а также прогнозирует эффективность применения.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний. не знает основ дисциплины, необходимых при формировании компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Обучающийся не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций. Подтверждает освоение компетенции</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Обучающийся показал полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы. Правильное применение теоретические положения к оценке практических ситуаций. Демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p align="center"><b>Отлично</b> Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания материала, демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает полное освоение компетенций.</p>
<p><b>ОК.3</b> способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность</p>	<p>Знать: особенности управления группами; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Уметь: работать самостоятельно и в коллективе. Владеть: навыками разработки и принятия коллегиальных решений, оценивать их эффективность</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> не знает особенности управления группами; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. не умеет работать самостоятельно и в коллективе. демонстрирует отсутствие навыков разработки и принятия коллегиальных решений, оценивать их эффективность</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> общие но не структурированные знания особенностей управления группами;</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.  частично сформированное умение работать самостоятельно и в коллективе.  фрагментарное применение навыков разработки и принятия коллегиальных решений, оценивать их эффективность</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>сформированные но содержащие пробелы знания особенностей управления группами; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.  успешные но содержащие пробелы умения работать самостоятельно и в коллективе.  успешно но содержащее пробелы применение навыков разработки и принятия коллегиальных решений, оценивать их эффективность</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>сформированные систематические знания: особенностей управления группами; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.  сформированное умение работать самостоятельно и в коллективе.  успешное применение навыков разработки и принятия коллегиальных решений, оценивать их эффективность</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : 28/28/0/88 Экзамен

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 46 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 46 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Тема 1. Введение в «Управление персоналом» <b>Входное тестирование</b>	знание теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства
<b>ОК.3</b> способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность	Тема 3. Кадровая политика на предприятии <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать теоретические основы кадровой политики Уметь использовать теоретические знания и практические навыки, которые позволят студентам профессионально осуществлять управленческие функции в рамках кадровой политики и участвовать в разработке мероприятий по их совершенствованию. Владеть навыками анализа и конструирования кадровой политики

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОК.3</b> способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность</p> <p><b>ОПК.7</b> способность применять основные теории лидерства, стимулирования и мотивации для решения управленческих задач с использованием современных технологий управления персоналом</p>	<p>Тема 6. Мотивация работников, виды и формы стимулирования</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы мотивации персонала Уметь использовать теоретические знания и практические навыки, которые позволят студентам профессионально осуществлять управленческие функции по мотивации персонала и участвовать в разработке мероприятий по их совершенствованию</p> <p>Владеть навыками мотивации персонала.</p>
<p><b>ОК.3</b> способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность</p> <p><b>ОПК.7</b> способность применять основные теории лидерства, стимулирования и мотивации для решения управленческих задач с использованием современных технологий управления персоналом</p>	<p>Тема 8. Профессиональная ориентация и адаптация</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы профессиональной адаптации Уметь использовать теоретические знания и практические навыки, которые позволят студентам профессионально осуществлять управленческие функции в рамках адаптации персонала и участвовать в разработке мероприятий по их совершенствованию</p> <p>Владеть навыками конструирования процессов адаптации персонала.</p>
<p><b>ОК.3</b> способность работать самостоятельно и в коллективе, уметь находить и принимать организационно-управленческие решения, оценивать их эффективность</p> <p><b>ОПК.7</b> способность применять основные теории лидерства, стимулирования и мотивации для решения управленческих задач с использованием современных технологий управления персоналом</p>	<p>Тема 11. Развитие персонала</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы системы управления персоналом Уметь использовать теоретические знания и практические навыки, которые позволят студентам профессионально осуществлять управленческие функции в рамках развития персонала и участвовать в разработке мероприятий по их совершенствованию</p> <p>Владеть навыками конструирования процессов развития персонала.</p>

## Спецификация мероприятий текущего контроля

### Тема 1. Введение в «Управление персоналом»

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **.5 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
100% правильных ответов	5
80% правильных ответов	4
60% правильных ответов	3
менее 41% правильных ответов	2

### Тема 3. Кадровая политика на предприятии

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **8**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ на вопрос теста присваивается 1 балл.	15
Решение кейса оценивается от 0 до 5 баллов	5

### Тема 6. Мотивация работников, виды и формы стимулирования

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ теста присваивается 1 балл	10
Дан полный ответ на практическое задание	10
Дан неверный ответ на вопрос практического задания	0

### Тема 8. Профессиональная ориентация и адаптация

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Решил более 81-100 % вопросов в тесте включительно	20
Решил 61-80 % вопросов в тесте включительно.	16
Решил 41-60 % вопросов в тесте включительно..	

	12
Решил менее 40 % вопросов в тесте включительно.	8

### **Тема 11. Развитие персонала**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
100% выполнения заданий письменной работы	40
70% выполнения заданий письменной работы	30
50% выполнения заданий письменной работы	20