

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
*ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

УТВЕРЖДЕНО  
Декан факультета  
дополнительного образования  
д.э.н., профессор В.М.Корнев

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины  
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование программы переподготовки: Управление персоналом

Программу разработал: Соловьев Д.П., к.э.н., доцент кафедры экономики труда и управления персоналом

Самара 2018 г.

## 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:**

- усвоение слушателями 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 слушателями навыков постановки цели системы управления персоналом, определения содержания функций и организационной структуры этой системы;
- овладение слушателями навыками управления внешними и внутренними факторами, определяющими содержание и результаты функционирования системы управления персоналом

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины «Система управления персоналом» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)
- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки

и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14).

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- социально-экономическую значимость профессии «Менеджер (специалист) по управлению персоналом»,
- основы современной философии и концепций управления персоналом,
- сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом,
- задачи и функции управления персоналом;

Уметь:

- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу,
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
- осуществлять практическую деятельность по реализации задач управления персоналом;

Владеть:

- навыками разработки и совершенствования подсистем управления персоналом,
- методами регламентации процессов управления персоналом,
- навыками разработки и применения методов управления персоналом организации.

## 2. Содержание дисциплины

Наименование темы	Содержание обучения	Объем часов	Планируемые результаты обучения (код компетенции)
<b>1. Место управления персоналом в системе менеджмента организации</b>	Сущность менеджмента. Ресурсы менеджмента (менеджера). Функции менеджмента. Современные принципы менеджмента.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Практические занятия	Персонал как предмет управления. Особенности человеческих ресурсов как предмета управления. Классификации персонала. Подготовка сообщения об аналитических вариантах классификации персонала.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Самостоятельная работа	Бенчмаркинг-анализ систем управления персоналом в организациях. Подготовка выступления по итогам критического	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14

	анализа системы управления персоналом в своей организации		
<b>2. Сущность, цели и функции управления персоналом</b>	Сущность управления персоналом. Цели управления персоналом. Функции управления персоналом. Операционное и стратегическое управление персоналом.	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Практические занятия	Методы управления персоналом. Классификация методов. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Самостоятельная работа	Критический анализ формулировки целей и определения функций управления персоналом. Подготовка сообщения о методах управления персоналом в своей организации	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14
<b>3. Субъекты управления персоналом</b>	Классификация субъектов управления персоналом. Управление персоналом на этапе становления организации. Управление персоналом на этапе стабильного функционирования организации.	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Практические занятия	Функции службы управления персоналом.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Самостоятельная работа	Исследование особенностей управления персоналом в своей организации	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14
<b>4. Организационная структура управления персоналом</b>	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.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Практические занятия	Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом. Проектирование HR-службы. Подчиненность HR-службы.	2	ПК-1, ПК-11, ПК-14
Самостоятельная работа	Анализ структур управления в своей организации.	4	ПК-1, ПК-11, ПК-14

### 3. Форма аттестации

Форма промежуточной аттестации - зачет

## 4. Оценочные материалы дисциплины

### Вопросы для зачета

1. Сущность менеджмента. Содержание понятия «управление персоналом организации». Функции управления персоналом
2. Ресурсы менеджмента на разных стадиях иерархии управления. Место управления персоналом в системе менеджмента организации
3. Функции управления. Классификация функций управления А.Файоля. Цикл управления Э.Деминга
4. Современные принципы менеджмента
5. Содержание понятия «персонал организации». Особенности персонала как предмета управления. Особенности поколения Y
6. Структура персонала организации. Цели и варианты классификации персонала
7. Исторические этапы становления функции управления персоналом
8. Основные школы и концепции управления персоналом
9. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом
10. Основные концепции работы с персоналом. Технократическая (экономическая) и органическая концепции управления персоналом
11. Административные методы управления персоналом
12. Экономические методы управления персоналом
13. Социально-психологические методы управления персоналом
14. Классификация субъектов управления персоналом. Субъекты управления персоналом на этапе становления организации
15. Субъекты управления персоналом на этапе развития организации
16. Функции службы управления персоналом на этапе развития организации. Распределение обязанностей между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными менеджерами
17. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом
18. Традиционная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки
19. Современная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки
20. Управление персоналом в вертикально-интегрированных организациях. Дивизиональная структура управления персоналом
21. Структура управления персоналом в матричных (проектных) организациях
22. Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом

## Тесты

1. Какая из формулировок в большей степени определяет цель управления персоналом

- социальное развитие персонала
- рост благосостояния сотрудников
- достижение личного счастья каждого сотрудника
- достижение целей организации
- хорошее настроение у сотрудников во время работы
- рост благосостояния сотрудников
- рациональное использование материально-технических ресурсов

2. Факторы, влияющие на управление персоналом подразделяются на

- внешние и внутренние
- позитивные и негативные
- закрытые и открытые
- все перечисленное выше верно

3. Что относится к внешним факторам, влияющим на работу с персоналом

- традиции компании
- конкуренция
- миссия компании
- стратегия компании

4. Какой из перечисленных элементов не включается в цикл PDCA Э.Деминга

- планирование
- координация
- исполнение
- корректировка

5. Сколько этапов содержит Цикл Деминга

- 5 ((Plan, Do, Check, Motivation, Act)
- 4 (Plan, Do, Check, Act)
- 3 (Plan, Do, Act)
- 2 (Do, Check)

6. В цикле Деминга корректировка это

- свидетельство ошибочных действий руководства
- основа для нового планирования
- конечный этап цикла, который не подразумевает начало нового цикла
- форма наставничества, индивидуального обучения

7. Правило Парето представляет зависимость

- 30-70
- 80-20
- 50-50

8. Джек Уэлч рекомендовал группировать всех сотрудников организации в соответствии с соотношением: 20% - 70% - 10%. Что он рекомендовал предпринять в отношении тех, кто попал в группу «10%»

- рекомендовать в резерв на выдвижение
- премировать по итогам года
- в случае кризиса увольнять в последнюю очередь
- уволить

9. Причинами сегментации персонала на «ядро» и «периферию» в организации являются

- различия в результатах труда, значимость персонала для организации
- финансовое положение организации
- воля руководства организации
- внешние факторы

10. Сколько сотрудников должно быть в эффективной службе персонала компании

- 1 сотрудник службы на каждые 50 сотрудников компании
- 1 сотрудник службы на каждые 100 сотрудников компании
- 1 сотрудник службы на каждые 150 сотрудников компании
- численность зависит от поставленных задач

11. Какой из перечисленных факторов в большей степени влияет на численность сотрудников в службе персонала компании

- форма собственности (ОАО, ООО и др.)

- менеджерские способности руководителя компании
- количество деловых контрагентов
- численность персонала в компании

12. Убеждение в том, что персонал - это основной ресурс организации приводит к

- долгосрочным инвестициям в персонал
- ускоренному техническому перевооружению
- текучести кадров
- контролю за нарушением трудовой дисциплины

13. Персонал бывает

- производственный
- чужой
- сложный
- универсальный

14. Характеристикой «ядра» персонала является

- преданность руководителю организации
- гарантия занятости на длительную перспективу
- неудобные дни и часы работы
- негарантированное пенсионное обеспечение

15. Какая группа из перечисленных ниже не рассматривается как самостоятельная категория персонала

- топ-менеджеры
- акционеры
- рабочие
- инженерно-технический персонал
- младший обслуживающий персонал

16. Заместитель начальника цеха включается в категорию

- Руководители
- Специалисты
- Служащие



17. В состав промышленно-производственного персонала не включаются

- Работники заводских лабораторий
- Работники вспомогательных цехов
- Работники жилищно-коммунального хозяйства

18. К разряду функциональных руководителей следует отнести

- Начальника участка
- Начальника планового бюро
- Мастера смены

19. Кто является главным субъектом управления персоналом

- служба управления персоналом
- руководители подразделений
- сам персонал
- профсоюз

20. Основная причина передачи функций управления персоналом провайдеру услуг аутсорсинга

- экономия расходов на управление
- недостаток «синих воротничков»
- концентрация на вспомогательных видах деятельности организации
- дефицит основных средств

21. С точки зрения системного подхода уровень развития системы менеджмента определяется

- самым развитым элементом системы
- самым слабым элементом системы
- средним уровнем развития всех элементов системы менеджмента
- факторами внешней среды

22. Организационная структура, построенная на основе прямого распределения должностных обязанностей от высшего звена к низшему, называется:

- матричной
- линейной
- функциональной

- комиссией

23. Организационные структуры, ориентированные на продукт, потребителя или регионы, называются

- дивизиональными
- функциональными
- бригадными
- матричными

24. Организационная структура управления организацией

- является универсальной для всех фирм и организаций
- должна соответствовать конкретной ситуации, сложившейся в организации
- может отсутствовать
- зависит от организационно-правовой формы (ОАО, ООО и т.п.)

25. К особенностям дивизионального типа оргструктуры управления относятся

- повышение эффективности централизованных решений
- снижение потребности в менеджерах – дженералитетах общего профиля
- минимизация дублирования в аппарате управления
- возможность организовать «центры прибыли»

26. Организации с экстенсивным использованием формальных правил и процедур, централизованным принятием решений, узко определенной ответственностью в работе и жесткой иерархией власти являются

- механистическими (технократическими)
- дивизиональными
- органическими
- линейными

27. Организационная структура - это

- особенности организации рабочего пространства и режима работы
- распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти между административными должностями
- система личных взаимоотношений между сотрудниками
- соотношение численности сотрудников разных уровней управления

28. Что является характерным недостатком функциональной структуры организации

- отсутствие четкого распределения обязанностей
- отсутствие возможности жесткого контроля всех функций компании со

стороны менеджера

- недостаточная координация действий между функциональными

подразделениями

- централизация управления в руках топ-менеджера

29. В организационную структуру службы управления персоналом крупной

организации ни при каких обстоятельствах не включается

- отдел кадров
- отдел подготовки кадров
- юридический отдел
- отдел техники безопасности
- отдел социального развития предприятия

30. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются

подсистемами системы управления персоналом

- управление стандартизацией
- управление нормированием
- нормативное обеспечение управления персоналом
- управление работой персоналом
- управление техникой безопасности на производстве

31. Функциональная служба головного офиса в вертикально-интегрированной

организации (дивизиональная структура) выполняет

- методическое руководство
- административное руководство
- научное руководство
- все перечисленные выше виды руководства

32. Передача сторонней организации отдельных бизнес-процессов, не являющихся

профильными для организации - это

- аутсорсинг

- рекрутинг
- консалтинг
- аутстаффинг

Критерии оценки зачета:

Оценка	Шкала
Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

## 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1. Основная литература

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2.  
<https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>

### 5.2. Дополнительная литература

Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. <https://www.biblio-online.ru/book/03546893-8177-4496-AA81-F0C07E3D7043>

### 5.3. Электронные Интернет-ресурсы

#### 5.3.1. Электронные версии учебной литературы

Управление персоналом – <http://www.dist-cons.ru/modules/study/book8/how.htm>

Вы – управляющий персоналом / А.А.Крымов – <http://www.hrazvitie.ru/>

Руководство по подбору персонала на постоянную работу / Николас Берн – <http://www.emcon.ru/420-206.html>

Управление персоналом / Базаров Т.Ю. (редактор) –

<http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>

Управление персоналом предприятия / Е.В.Маслов –

<http://enbv.narod.ru/text/Econom/maslov/index.html>

Основы управления персоналом / Шибалкин Ю.А. -

<http://www.hrm.ru/db/hrm/7B2FDA218DFA14DFC3256FA1003EE368/category.html>

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)

### 5.3.2. Нормативные материалы

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 –

<http://www.aup.ru/docs/d2/>

Идентификационные номера, справочники, классификаторы – <http://www.aup.ru/docs/klasif/>

### 5.3.3. Электронные журналы по управлению персоналом

Справочник по управлению персоналом. Журнал российской HR-практики –

<http://pro-personal.ru/journal/SUP/>

HR-Journal.ru — электронный журнал про управление персоналом – <http://www.hr-journal.ru/>

Отдел кадров – <http://personnels.chat.ru/>

Управление персоналом (онлайн-журнал) – <http://www.hro.ru/hrm/>

Кадры предприятия – <http://www.dis.ru/kp/>

### 5.3.4. Специализированные сайты

Административно-управленческий портал (раздел "Кадры") –

<http://www.aup.ru/personal/?POSTNUKESID=14727eb7a9e30635f70668fae5e037d6>

Корпоративный менеджмент (раздел "Управление людьми") –

<http://www.cfin.ru/management/people/index.shtml>

E-executive (справочник профессий) – <http://www.e-executive.ru/career/trades/>

HRM: тренинги, тренинговые компании, управление персоналом, кадровый менеджмент –

<http://www.hrm.ru/db/hrm/default.html>

HR-portal – <http://www.hr-portal.ru/>

Эмси Консалтинг (раздел "Кадровый консалтинг") – <http://www.emcon.ru/hrc.html>  
КАДРОВИК.РУ: Всероссийский кадровый конгресс – <http://www.kadrovik.ru/>  
Технологии корпоративного управления (раздел "Управление персоналом") –  
<http://www.iteam.ru/articles.php?pid=3&tid=1&month=12&year=2002>  
Ваш проводник в мире персонала – <http://www.hr-zone.net/>  
Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом –  
<http://pro-personal.ru/>

### 5.3.5. Youtube-каналы об HRM

HR\_blogger HR - лайфхаки, фишки рекрутинга и хедхантинга: <https://goo.gl/idj0YW>  
Канал IT-Доминанты - Видео с конференций «нАЙТи Ответ» — об IT-рекрутинге и не только: <https://goo.gl/3Y12e3>  
Канал HRM-консалтинговой компании «ЭКОПСИ». Видео про HR-аналитику, вовлечённость, мотивацию, ассесмент и прочее. Все на основе исследований и практического опыта компании:  
<https://goo.gl/cIWAQ6>  
Одна из крупнейших онлайн-баз знаний #HRedu с вебинарами от HR-практиков и управленцев: <https://goo.gl/2OkUyv>  
Роль и задачи HR-отдела в компании. Серия вебинаров:  
<https://hreduru.timepad.ru/event/470437/>  
Канал Института профессионального кадровика с вебинарами по кадровому делопроизводству и Трудовому кодексу: <https://goo.gl/ejvhPU>