

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 04.07.2024 10:21:21
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»
протокол № 11 от 18 июня 2024 г.)



И.о. ректора Е.А. Кандрашина

ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «Современные тенденции управления персоналом»

Вид профессиональной деятельности и (или) квалификации:

деятельность по планированию, организации, контролю и совершенствованию управления персоналом

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Профессиональный стандарт: специалист по управлению персоналом утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н.
2. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 N 955.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
5. Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 "О разработке и утверждении профессиональных стандартов"
6. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
7. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н.

Программа разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 N 955.

1.2 Цель реализации программы

Приобретение 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.

1.3. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями: Компетенции

Вид деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 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);

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

информационно-аналитическая деятельность:

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15).

В результате освоения программы слушатель должен:

Знать и понимать теоретические основы управления персоналом:

- основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности персонала;
- показатели численности и профессионального состава персонала, стратегические планы организации; методы оценки эффективности деятельности персонала организации.

Уметь:

- разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации;
- разрабатывать и реализовывать программы ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, осуществлять деятельность по их закреплению и рациональному использованию интеллектуального капитала работника;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала
- планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала;
- обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии;
- разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами.

Владеть:

- навыками определения кадровых стратегий на основе общей стратегии организации; разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;
- навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; навыками управления интеллектуальной собственностью и умением применять на практике;
- методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала;
- навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала.

1.4 Категория слушателей: специалисты с высшим и средним профессиональным образованием.

1.5 Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6 Срок обучения 14 дней.

Трудоемкость обучения - 72 часа

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - удостоверение о повышении квалификации.

1.8. Структурное подразделение, реализующее программу:
Управление ВНОКО ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы: «Современные тенденции управления персоналом»

Категория слушателей: специалисты с высшим и средним профессиональным образованием, участвующие в реализации программ по управлению персоналом.

Количество часов: 72 час.

Форма обучения: заочная.

п/п	Наименование учебных тем	Трудовое количество, (час.)	В том числе		Самостоятельная работа (час.)	Форма контроля
			Лекции, (час.)	Практические занятия, (час.)		
1.	Персонал организации как объект управления	14	4	8	2	зачет
2.	Система управления персоналом	14	4	8	2	зачет
3.	Субъекты и организационная структура управления персоналом	20	4	14	2	зачет
4.	Функциональные элементы системы управления персоналом	20	4	14	2	зачет
	Итоговое тестирование	4				
	ИТОГО:	72	16	44	8	4

**3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Окончание учебных занятий	Кол-во занятий в неделю
14	72 часа	заочная	-	-	-

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Рабочая программа дисциплины «Современные тенденции управления персоналом»

<p>Тема 1. Персонал организации как объект управления</p> <ul style="list-style-type: none"> • Система менеджмента организации. • Сущность управления персоналом. Содержание понятий «управление персоналом организации», «персонал организации», «человеческие ресурсы организации», «кадры организации». • Особенности персонала как ресурса менеджмента. • Современные принципы менеджмента. • Структура персонала. Варианты классификации персонала организации.
<p>Тема 2. Система управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран. • Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом. • Технократическая (экономическая) и органическая концепции управления персоналом. Методы управления персоналом.
<p>Тема 3. Субъекты и организационная структура управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Субъекты управления персоналом на разных этапах развития организации. • Распределение обязанностей и взаимодействие между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными руководителями. • Функции службы управления персоналом. • Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. • Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом. • Внешние провайдеры в управлении персоналом.
<p>Тема 4. Функциональные элементы системы управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подбор персонала как функциональный элемент системы управления персоналом в организации. • Этапы формирования персонала организации. • Сущность обучения персонала. • Управление карьерой и работа с кадровым резервом. • Основы оценки персонала. • Содержание и формы вознаграждения персонала. • Направления повышения эффективности использования персонала.

4.2 Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование и содержание практического занятия
1.	<p>Тема 1. Персонал организации как объект управления</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ресурсы менеджмента. • Цели управления персоналом. • Обусловленность целей управления персоналом целями организации

	<ul style="list-style-type: none"> • Функции управления персоналом. Классификация функций управления А. Файоля. Цикл управления Э. Деминга. • Содержание принципов менеджмента. • Структура персонала. • Цели и признаки классификации персонала.
2.	<p>Тема 2. Система управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные школы и концепции управления персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”. • Их признаки, состав функций по управлению персоналом. • Административные методы управления персоналом. • Экономические методы управления персоналом. • Социально-психологические методы управления персоналом.
3.	<p>Тема 3. Субъекты и организационная структура управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Традиционная структура управления персоналом. • Современная структура управления персоналом. • Принципиально новая структура службы управления персоналом. • Управление персоналом в вертикально-интегрированных организациях. Дивизиональная структура. • Структура управления персоналом в матричных (проектных) организациях. • Виды и направления сотрудничества с внешними провайдерами в сфере управления персоналом. • Направления аутсорсинга.
4.	<p>Тема 4. Функциональные элементы системы управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Источники и методы набора кандидатов. • Методы отбора персонала. • Методы обучения. Методы оценки результатов обучения персонала. • Виды карьеры сотрудников. Инструменты управления карьерой. • Формирование кадрового резерва. Развитие кадрового резерва. Использование кадрового резерва. • Классификация методов оценки персонала по критерию «субъект оценки». Требования к методам оценки персонала. • Цели системы вознаграждения персонала. Факторы, определяющие систему вознаграждения работников организация. • Показатели эффективности использования персонала.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Форма итоговой аттестации - тестирование

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Цель – оценить уровень усвоения знаний по программе.

Процедура: тестирование проводится с использованием «Системы управления обучением СГЭУ». Слушателям предлагается для ответа 30 вопросов по разделам программы, предполагающие выбор варианта ответа.

№ п/п	Формулировка вопроса и варианты ответа
1	К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда? а) организационные методы воздействия; б) распорядительные методы воздействия; в) материальная ответственность и взыскания; г) методы дисциплинарного воздействия; д) экономические методы.
2	К организационным методам воздействия на персонал относится: а) должностная инструкция; б) приказ; в) распоряжение; г) удержание из зарплаты; д) увольнение
3	Какой из современных подходов к управлению рассматривает все процессы в виде целостных систем, обладающих новыми качествами? а) системный; б) ситуационный; в) процессный; г) кейсовый; д) интеграционный
4	Что следует понимать под категорией «персонал»? а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне; в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.
5	Трудовой потенциал — это... а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз когда создает потребительные стоимости; в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат (совокупная дееспособность персонала).
6	Способность фирмы с наименьшими издержками приспособлять трудовой ресурс к внешним и внутренним изменениям получила название а) флексибилизации; б) коэффициента стабильности; в) коэффициента текучести кадров.

7	Сфера внутри фирменного планирования, в ходе которого оцениваются потребности в кадрах и определяются источники и действия для их покрытия а) планирование расходов; б) планирование кадров; в) планирование рабочего времени.
8	Из каких структурных компонентов складывается вознаграждение работника? а) повременная заработная плата, сдельная часть, премиальная часть; б) основная часть, дополнительная (переменная) и вознаграждение, определяемое с учетом корпоративных факторов; в) договорная часть, минимальная заработная плата, повременная часть; г) постоянная часть, переменная часть, сдельная часть; д) повременная часть, премии с учетом корпоративных факторов
9	Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию: а) продвижение изнутри; б) компенсационная политика; в) использование международных кадров; г) прием на работу профессионалов; д) расширение деловых связей
10	К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся: а) психологические тесты; б) проверка знаний; в) проверка профессиональных навыков; г) графические тесты; д) анкетирование
11	Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является: а) психологические тесты; б) проверка знаний; в) проверка профессиональных навыков; г) графический тест; д) астрологический прогноз
12	Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод: а) анализ анкетных данных; б) профессиональное испытание; в) экспертиза почерка; г) рекомендации близких родственников кандидата; д) анализ резюме
13	Что следует понимать под текучестью персонала: а) все виды увольнений из организации; б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации; в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации; г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов; д) все вышеперечисленное
14	В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу. Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным? а) размещение объявлений о вакансии в Интернете; б) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении; в) обращение в рекрутинговое агентство; г) обращение в государственную службу занятости; д) ожидание самопроявившихся кандидатов
15	В чем суть предпринимательско-рыночного подхода в работе с персоналом? а) использование методов маркетинга в управлении персоналом;

	<ul style="list-style-type: none"> б) применение договорной формы найма на работу; в) отбор персонала производится на основе тестирования, интервью и т.д.; г) преобладание административных методов управления; д) преобладание пассивной кадровой политики
16	<p>Для проведения собеседования при приеме на работу сотруднику без специальной подготовки в этой области, можно порекомендовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заранее продумать полный список вопросов и порядок их предъявления; б) подготовить только основные вопросы; в) продумать темы, которые необходимо затронуть на собеседовании с кандидатом; г) проводить беседу спонтанно; д) задавать вопросы, которые первыми вспомнятся, поскольку порядок не имеет значения
17	<p>Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю; б) прекращение приема на работу; в) заключение краткосрочных контрактов; г) переобучение персонала; д) использовать лизинг рабочей силы
18	<p>Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) действенность; б) масштабность; в) преемственность; г) уровень сложности; д) множественность
19	<p>Какой из методов отбора кандидатов в мировой практике считается наиболее надежным?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) графология; б) астрология; в) неструктурированное интервью; г) анализ рекомендаций; д) анализ личных анкет
20	<p>Какой из ниже перечисленных пунктов можно отнести к преимуществам внутреннего набора кандидатов?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) большое количество кандидатов; б) сокращение сроков адаптации; в) увеличение разнообразия рабочей силы; г) широкие возможности выбора; д) увеличение притока новых идей
21	<p>Какой подход при работе с персоналом стал преобладать в последнее время, когда труд и его условия рассматриваются в качестве продуктов маркетинга?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) предпринимательно-рыночный; б) ситуационный; в) адаптивный; г) административный; д) нормативный
22	<p>Маркетинг персонала - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников; б) вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью; в) владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах

	<p>дефицитных специальностей;</p> <p>г) вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности;</p> <p>д) вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника</p>
23	<p>Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:</p> <p>а) анализ анкетных данных;</p> <p>б) профессиональное тестирование (испытание);</p> <p>в) экспертиза почерка;</p> <p>г) рекомендации близких родственников кандидата;</p> <p>д) резюме</p>
24	<p>На каком этапе отбора персонала применяются деловые игры?</p> <p>а) на этапе первичного отбора;</p> <p>б) отборочного интервьюирования;</p> <p>в) повторного интервьюирования;</p> <p>г) на предварительном этапе;</p> <p>д) перед анкетированием</p>
25	<p>Открытые вопросы на собеседовании предполагают:</p> <p>а) ответы "Да" или "Нет", либо сообщение конкретных сведений;</p> <p>б) развернутые содержательные ответы, не ограниченные никакими рамками;</p> <p>в) подсказку, какой тип ответа ожидается;</p> <p>г) избежание недопонимания или неверного понимания;</p> <p>д) демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают</p>
26	<p>Развитие персонала - это:</p> <p>а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;</p> <p>б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;</p> <p>в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;</p> <p>г) процесс аттестации персонала;</p> <p>д) периодическое обновление кадрового состава организации</p>
27	<p>Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):</p> <p>а) деловые игры</p> <p>б) ротация;</p> <p>в) ученичество и наставничество;</p> <p>г) лекция;</p> <p>д) разбор конкретных ситуаций</p>
28	<p>Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей):</p> <p>а) инструктаж;</p> <p>б) ротация;</p> <p>в) ученичество и наставничество;</p> <p>г) лекция;</p> <p>д) самообучение</p>
29	<p>Каковы причины высвобождения работников в организации:</p> <p>а) структурные сдвиги в производстве;</p> <p>б) перемещения работников внутри организации;</p> <p>в) текучесть кадров;</p> <p>г) ротация;</p> <p>д) все вместе</p>
30	<p>Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации:</p>

<p>а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;</p> <p>б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;</p> <p>в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом;</p> <p>г) сопоставлением результатов работы предприятия с результатами работы подобных предприятий;</p> <p>д) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с результатами работы отдела кадров</p>

6.1 Шкала и критерии тестирования

Минимальный ответ (% правильных ответов) и оценка 2	Изложенный, раскрытый ответ (% правильных ответов) и оценка 3	Законченный, полный ответ (% правильных ответов) и оценка 4	Образцовый; достойный подражания ответ (% правильных ответов) и оценка 5
50% и менее	51-71%	72-92%	93-100%

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Обучение осуществляется путем проведения заочных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий.

Занятия проводятся в аудиториях, приспособленных для чтения лекций для значительного числа слушателей. Обучение осуществляется в помещениях, оборудованных необходимыми техническими средствами для реализации учебного процесса, в том числе показа презентаций.

7.1 Материально-техническое обеспечение

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Лекция, практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, флип-чарт с блоком бумаги, фломастеры с толстым стержнем (3 набора по 4 цвета), бумага А4 - 300 листов, степлер со скобами 10 мм – 3 шт., линейка на 25-30 см. MS Excel, Gretl.

7.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. 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, 2023. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510676>

2. Дополнительная литература:

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Электронные версии учебной литературы

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

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>

Управление персоналом: учебное пособие / В.А.Спивак

http://www.plam.ru/ucebник/upravlenie_personalom_uchebnoe_posobie/index.php

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/>

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/>
 Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом – <http://pro-personal.ru/>

7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Сведения о научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность
1.	Персонал организации как объект управления, Система управления персоналом	Динукова Олеся Анатольевна, 1977	Кандидат экономических наук, доцент	14 лет	ФГАОУ ВО «СГЭУ» доцент кафедры управления персоналом
3.	Субъекты и организационная структура управления персоналом, Функциональные элементы системы управления персоналом	Симонова Марина Викторовна, 1963	Доктор экономических наук, профессор	24 года	ФГАОУ ВО «СГЭУ» зав.кафедрой управления персоналом

Составитель программы:

Динукова О.А. - к.э.н., доцент кафедры управления персоналом ФГАОУ ВО «СГЭУ»