«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов
«28» августа 2018г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.Б.33 Управление персоналом организации

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления персоналом протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор
А.Ш. Хуажева _____

Составитель (разработчик) программы:
*профессор кафедры экономической теории и управления персоналом, доктор экономических наук, доцент Л.Т. Тлехурай-Берзегова*_____

Согласовано:
Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай _____

Майкоп, 2018

Содержание

	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	4
3.	Содержание дисциплины (модуля)	4
4.	Самостоятельная работа обучающихся	5
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	13
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	14
7.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	18
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	19
9.	Лист регистрации изменений	21

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», квалификация «бакалавр».

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», квалификация «бакалавр».

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части Блока 1 учебного плана.

Трудоемкость дисциплины – 3 з.е./108 ч.;

Контактная работа (53,3 ч.):

занятия лекционного типа – 16 ч.,

занятия семинарского типа (практические) – 32 ч.,

контроль самостоятельной работы – 2 ч.,

контролируемая письменная работа (КПР) – 3 ч.,

иная контактная работа – 0,3 ч.

СР – 19 ч.

Контроль – 35,7 ч.

Ключевые слова: управление персоналом, персонал организации (предприятия), система управления персоналом, методы управления персоналом организации, принципы управления персоналом.

Составитель: Тлехурай-Берзегова Лариса Талибовна, доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономической теории и управления персоналом.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цели и задачи дисциплины формулируются в терминах компетенций.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);
- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

Показателями компетенций являются:

знания – современных международных и региональных нормативных требований к управлению трудом; факторов, определяющих качество трудовой жизни; факторов, определяющих производительность труда; методов исследования персонала; основ психологии управления; важнейших методик и процедур работы с кадрами.

умения – оценивать деловые и личные качества работников; применять для этого специальные методы и тесты; формировать рациональную кадровую структуру коллектива; активно воздействовать на поведение работников в коллективе; применять методы поощрения и наказания, мотивации и стимулирования; поддерживать дисциплину в коллективе и творческое отношение к делу.

навыки - овладеть основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики, а также методами работы с людьми и принятия эффективных кадровых решений.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 3 з.е.

Вид учебной нагрузки часов	Всего часов	Семестр VIII
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	53,3	53,3
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа (практические)	32	32
Контроль самостоятельной работы	2	2
Контролируемая письменная работа (КПР) (курсовой проект)	3	3
Иная контактная работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа (СР)	19	19
Контроль	35,7	35,7
Вид промежуточного контроля	экзамен	экзамен

3. Содержание дисциплины

Таблица 2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Номер темы	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР
1.	Управление как вид профессиональной деятельности.	6	2	4	-	-	1
2.	Кадровая политика. Кадровое планирование.	8	2	4	-	-	2
3.	Трудовая карьера и ее формирование.	8	2	4	-	-	2

4.	Система подбора кадров. Критерии и методы опенки персонала.	9	2	4	-	-	2
5.	Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.	10	2	4	-	-	4
6.	Мотивация и вознаграждение.	8	2	4	-	-	2
7.	Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.	8	2	4	-	-	2
8.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.	10	2	4	-	-	4
Итого		67	16	32	-	-	19
КСР		2					
Контролируемая письменная работа		3					
Иная контактная работа		0,3					
Контроль		35,7					
ВСЕГО		108					

4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Управление как вид профессиональной деятельности.	Опрос, тестирование
2.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Кадровая политика. Кадровое планирование.	Опрос, тестирование
3.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Трудовая карьера и ее формирование.	Опрос, тестирование
4.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Система подбора кадров. Критерии и методы опенки персонала.	Опрос, тестирование
5.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на	Межличностные коммуникации в	Опрос, тестирование

	основе изучения лекционного материала и учебной литературы	управлении. Стили руководства.	
6.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Мотивация и вознаграждение.	Опрос, тестирование
7.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.	Опрос, тестирование
8.	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.	Опрос, тестирование
Всего часов:		**19**	

4.1. Темы курсовых проектов

Курсовой проект является завершающим этапом изучения дисциплины «Управление персоналом организации».

Письменный курсовой проект – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы. Он является важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, курсовой проект позволяет осуществить контроль самостоятельной работы обучающегося и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего бакалавра.

Методические указания к курсовому проектированию разработаны на основе программы учебной дисциплины «Управление персоналом организации». В методических указаниях отражены цель курсового проекта, его основное содержание, приводятся тематика курсового проектирования, краткое содержание тем. Курсовой проект выполняется на завершающем этапе подготовки студентов и носит обобщающий характер.

Курсовой проект по дисциплине «Управление персоналом организации» является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента-бакалавра. Методические указания должны помочь обучающемуся выбрать тему, определить направленность и сущность подхода к разработке курсового проекта. Курсовой проект выполняется с целью:

- расширения знаний по определенному разделу или направлению дисциплины «Управление персоналом организации»;
- систематизации знаний во взаимной увязке нескольких смежных дисциплин: «Основы управления персоналом», «Основы менеджмента», «Оплата труда персонала», «Экономика управления персоналом», «Организация управленческого труда» и т.д.;
- выработки у студента навыков научно-исследовательской работы;
- обучения студентов методам аналитической и проектной работы в области управления персоналом;
- подготовки студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

В процессе курсового проектирования студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления персоналом организации;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления персоналом.

Курсовой проект должен отвечать требованиям, характеризующим теоретическую, научную и профессиональную направленность.

Теоретическая направленность выражается в использовании в работе теоретико-методологического материала: законодательных актов, учебных пособий, монографий, периодической печати. Научный характер работы заключается в постановке и решении конкретных проблем деятельности предприятия, исследовании его экономического потенциала. Курсовой проект является, по - существу, одной из форм научно-исследовательской работы обучающегося и, следовательно, должен включать элементы самостоятельных исследований.

Профессиональные требования к курсовому проекту, системность его содержания предполагают наличие связи теории с практикой. Курсовой проект выполняется на материалах конкретного предприятия и должен содержать самостоятельные аналитические расчеты.

Выполнение курсового проекта предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов курсового проекта.

Курсовой проект выполняется студентами очной формы обучения в 8-м семестре. Курсовой проект выполняется и защищается в сроки, определенные графиком учебного процесса.

Подробная информация о требованиях к структуре и содержанию курсового проекта, а также по методике его выполнения содержится в методических указаниях (кафедра экономической теории и управления персоналом).

Общие требования к курсовому проекту

1 Структура курсового проекта

Предлагаемая тематика охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы может уточняться студентом совместно с руководителем, исходя из

научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

За основу рекомендуется принять структуру (состав основных разделов) курсового проекта, приведенную ниже.

Введение.

1. Теоретико-методологическая характеристика проблемы.

2. Аналитическая часть.

2.1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.

2.2. Современное состояние и тенденции развития рассматриваемой проблемы.

2.3. Анализ системы управления по рассматриваемому направлению для конкретного объекта.

2.4. Причины, мешающие эффективному развитию рассматриваемого направления.

3. Разработка организационного проекта по рассматриваемой проблеме.

Заключение.

Список используемой литературы.

Исходя из рекомендуемой структуры курсового проекта, его объем должен составлять примерно 35-40 страниц.

Тематика курсовых проектов

Тематика курсового проектирования определяется программой дисциплины «Управление персоналом организации».

Направленность тематики отражена в шести группах тем.

1. Стратегическое управление персоналом организации.
2. Планирование работы с персоналом организации.
3. Технология управления персоналом организации.
4. Технология управления развитием персонала организации.
5. Управление поведением персонала организации.
6. Оценка результатов деятельности персонала организации.

Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения проекта по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с руководителем проекта. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Перечень примерных тем курсовых проектов:

Тема 1. Формирование целей системы управления персоналом.

Тема 2. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.

Тема 3. Разработка организационной структуры службы управления персоналом.

Тема 4. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.

Тема 5. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.

Тема 6. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.

Тема 7. Совершенствование нормативно-методического (и правового) обеспечения системы управления персоналом.
Тема 8. Совершенствование регламентации труда персонала.
Тема 9. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом.
Тема 10. Формирование кадровой политики организации
Тема 11. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
Тема 12. Разработка стратегии управления персоналом.
Тема 13. Совершенствование кадрового планирования в организации.
Тема 14. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
Тема 15. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала.
Тема 16. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
Тема 17. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
Тема 18. Совершенствование путей покрытия потребности в персонале организации.
Тема 19. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
Тема 20. Совершенствование деловой оценки персонала.
Тема 21. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации.
Тема 22. Организация системы профориентации кадров.
Тема 23. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
Тема 24. Совершенствование организации труда персонала.
Тема 25. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
Тема 26. Пути улучшения использования персонала.
Тема 27. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
Тема 28. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
Тема 29. Разработка системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
Тема 30. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
Тема 31. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
Тема 32. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника.
Тема 33. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника.
Тема 34. Совершенствование организационной культуры.
Тема 35. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
Тема 36. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
Тема 37. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделении управления персоналом (и организации в целом).
Тема 38. Совершенствование планирования затрат на персонал организации.
Тема 39. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом.
Тема 40. Развитие аудита персонала.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплин

Тема 1. Управление как вид профессиональной деятельности.

Значение кадров на современном этапе. Стадии развития теории и практики управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Понятие кадрового менеджмента. Цели и направления деятельности по управлению персоналом. Классификация персонала управления. Организация в структуре товарного рынка. Современная концепция управления персоналом. Человек в организации.

Тема 2. Кадровая политика. Кадровое планирование.

Определение кадровой политики. Место и роль кадровых служб в управлении персоналом. Кадровая политика организации и ее содержание. Главные задачи кадровой политики. Типы кадровой политики. Авторитарная и демократическая политика. Требования к содержанию кадровой политики. Факторы кадровой политики. Влияние факторов кадровой политики на выбор типа кадровой политики.

Место и роль кадрового планирования в системе управления организацией. Цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового плана. Основополагающие подходы к разработке кадровых планов. Содержание процесса кадрового планирования. Этапы разработки кадрового плана.

Тема 3. Трудовая карьера и ее формирование.

Понятие карьеры и ее этапы. Типовые модели карьеры. Планирование карьеры. Этапы карьерного планирования. Служебно-квалификадионное продвижение специалистов и служащих. Стимулы к профессиональному и должностному развитию персонала управления. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры.

Тема 4. Система подбора кадров. Критерии и методы опенки персонала.

Значение подбора кадров. Содержание процесса подбора кадров. Формы характеристики вакантных должностей. Методы привлечения работников. Требования к системе подбора кадров. Место и роль кадровых служб в подборе кадров.

Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом. Область применения проектов рабочих мест. Содержание проекта рабочего места. Подходы и методика разработки проектов рабочих мест.

Критерии оценки персонала. Показатели оценки личностных качеств. Показатели оценки уровня профессионализма. Показатели оценки организаторских способностей и деловых качеств.

Рекомендуемая литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. -

(Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (22.10.2018).
2. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
3. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 (22.10.2018).
5. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (22.10.2018).

Тема 5. Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.

Роль конфликтов в деятельности фирмы. Причины конфликтов. Типы конфликтов. Управление конфликтными ситуациями. Этика деловых отношений. Управление деловым общением.

Формы власти и влияние в управлении персоналом. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть. Законная власть. Экспертная власть. Эталонная власть.

Понятие стиля руководства. Классификация стилей руководства. Автократический стиль руководства. Демократический стиль руководства. Либеральный стиль руководства. Способы оценки эффективности стиля руководства. Факторы влияния па выбор стиля руководства.

Тема 6. Мотивация и вознаграждение.

Понятие мотивации и ее роль в достижении целей управления. Потребность как основополагающий элемент процесса мотивации. Первичные и вторичные потребности. Модель мотивации поведения персонала.

Развитие теории мотивации. Содержательные теории мотивации (теории Маслоу, Мака Клелланда, Фредерика Геруберга). Процессуальные теории мотивации (теория ожидания, теория справедливости, теория Портера-Лоулера).

Тема 7. Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.

Понятие, формы и виды адаптации. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников.

Методы управления персоналом. Способы административного воздействия: наставление, инструктирование, указание, распоряжение, приказ. Позитивные и негативные воздействия методов административного управления. Способы экономического воздействия. Социально-психологические способы воздействия.

Групповые методы работы с персоналом и их эффективность. Типы групп в организации. Факторы, влияющие на эффективность работы группы: размер, состав, сплоченность, конфликтность, групповые нормы и др. Требования к организации групповой деятельности.

Ограничения, препятствующие эффективной групповой деятельности.

Тема 8. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.

Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала управления. Требования к системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Отечественный и зарубежный опыт подготовки кадров.

Современные методы обучения. Принципы активизации обучения. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.

Значение, сущность и содержание аттестации персонала. Цели и задачи аттестации. Комплексность оценки персонала в процессе аттестации. Требования к организации и проведению аттестации. Принципы объективности аттестационной процедуры. Факторы, влияющие на эффективность аттестации персонала управления. Периодичность аттестации. Методика проведения аттестации. Критерии оценки результативности груда при проведении аттестации. Пути совершенствования аттестационной процедуры.

Рекомендуемая литература

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 (22.10.2018).
2. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (22.10.2018).
3. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
4. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-

3674-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (22.10.2018).

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 4. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. М.: Инфра-М, 2017
2.	Егоршин А.П. Управление персоналом. Н.Новгород: НИМБ.2017.

Таблица 5. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 (22.10.2018).
2.	Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (22.10.2018).
3.	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (22.10.2018).
4.	Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 (22.10.2018).
5.	Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
6.	Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).

7.	Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (22.10.2018).

Таблица 6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Министерство образования и науки Российской Федерации: http://минобрнауки.рф/ /
2.	Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru
3.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http://fcior.edu.ru/
5.	АНОО ВО «ВЭПИ» http://vepi . ru Электронные библиотечные системы и ресурсы: http://tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnieresursi-nb.html
6.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/
7.	ГАРАНТ – информационно-правовой портал http://www.garant.ru/
8.	КонсультантПлюс http://www.garant.ru/

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения,

конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает

рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы

представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и номам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No lrvel. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No lrvei FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9.Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					