

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет ФИСМО

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качество образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«

2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.13 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ**

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 39.03.01 Социология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация

Профиль Прикладные методы социологических исследований

Профиль Социальная теория и прикладное социальное знание

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Учебная дисциплина "Основы менеджмента и управление персоналом" является специальной, определяющей знания для формирования профессиональных умений и навыков. Целью преподавания дисциплины является формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам менеджмента и приобретение практических навыков в кадровой сфере.

1.2 Задачи дисциплины.

- сформировать у будущих специалистов системы теоретических знаний, связанных с обеспечением эффективного функционирования организации на основе оптимального сочетания навыков достижения цели и навыков работы с подчиненными;

- обучить студентов умению решать насущные проблемы управления персоналом в деятельности организации (предприятия) и выбора наиболее эффективной технологии, средств и методов кадровой работы;

- сформировать у студентов навыки изучения, анализа и систематизации социальных процессов, происходящих в организации, с целью применения полученных результатов в управленческой практике;

- выработать у студентов потребность в поиске информации для непрерывного повышения собственного образовательного и профессионального уровня.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы менеджмента и управление персоналом» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных по стандарту высшего профессионального образования. Для освоения данного курса требуется теоретическая и практическая подготовка студентов по следующим дисциплинам: «Социология общественного мнения», «Социология коммуникаций», «Основы маркетинга», «Основы социального моделирования и программирования», «Государственное и муниципальное управление».

В основу учебно-методического комплекса положены исторические и теоретические знания в области менеджмента, управления персоналом, кадровой политики.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-7	Способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и	-практику осуществления исследовательскую деятельность в области изучения общественного мнения, организации работы	-планировать и осуществлять научные / проектные работы в области изучения общественног о мнения, организации работы	-навыками реализации научных и научно-прикладных исследований, аналитической и консалтинговой деятельности

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		консалтинговой деятельности	социологических служб	социологических служб	
2	ПК - 13	Способность использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности	-методы социологического анализа	-использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности	-навыками использования методов социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	VI семестр
Аудиторные занятия (всего)	78	78
В том числе:		
Занятия лекционного типа	36	36
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	36	36
КСР	4	4
Самостоятельная работа (всего)	32	32
В том числе:		
СРС	32	32
Вид промежуточной аттестации (зачет)		
Общая трудоёмкость	час	108
	зач. ед.	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в VI семестре (для студентов ОФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обзор тем курса. Понятие менеджмента.	8	3	3	-	2
2.	Классическая теория менеджмента.	18	6	6	-	6
3.	Внутренняя среда организации.	8	3	3	-	2
4.	Процессы коммуникации в организации.	6	2	2	-	2
5.	Власть и лидерство в управлении организацией.	6	2	2	-	2
6.	Делегирование полномочий в организации.	8	3	3	-	2
7.	Структура управления персоналом.	8	3	3	-	2
8.	Кадровое обеспечение и развитие персонала организации.	9	3	3	-	3
9.	Адаптация и мотивация персонала.	10	3	3	-	4
10.	Аттестация как оценка результатов труда.	9	3	3	-	1
11.	Корпоративная культура и идентичность.	9	3	3	-	3
12.	Трудовая дисциплина, управление конфликтами в организации.	7	2	2	-	3
	<i>Итого по дисциплине:</i>		36	36	-	32

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Обзор тем курса. Понятие менеджмента.	Обзор тем курса. Понятие менеджмента. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Управленческая деятельность. Уровни управления.	Конспект
2	Классическая теория менеджмента.	Классическая теория менеджмента. Суть классической теории. Вклад в классическую теорию Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона, А.Файоля. Вклад классической концепции в теорию и практику менеджмента. Преимущества и недостатки классической теории. М.Вебер и классическая теория менеджмента, иерархия потребностей по Маслоу. Социально-психологическая концепция менеджмента. Суть социально-психологической концепции. Хотторнские эксперименты Э.Мэйо и их роль в развитии теории менеджмента. Вклад социально-психологической концепции в теорию и практику менеджмента. Преимущества и недостатки.	Конспект

		Теории «Х» и «Y» Д. Макгрегора по вопросу поведения человека в организации. Теория «Z» У.Оучи в части вопроса поведения человека в организации. Современные концепции менеджмента. Количественный подход: применение экономико-математических методов, применение ЭВМ. Процессный подход: управленческие процессы (управленческие циклы), принятие решений как процесс, реинжиниринг бизнес-процессов. Системный подход. Ситуационный подход к менеджменту как средство интеграции всех исторически сложившихся подходов и концепций. Концепция глобального управления.	
3	Внутренняя среда организации	Понятие внутренней среды организации. Основные компоненты внутренней среды. Понятия миссии, целей организации.	Конспект
4	Процессы коммуникации в организации.	Понятие, сущность, виды, модели коммуникации. Процесс коммуникации и его основные проблемы. управление связями с общественностью.	Конспект
5	Власть и лидерство в управлении организацией.	Природа лидерства (руководства). Поведенческие подходы к стилям лидерства (руководства) в организации. Новейшие подходы к лидерству (руководству) в организации.	Конспект
6	Делегирование полномочий в организации.	Определение полномочий. Полномочия и власть. Делегирование полномочий. Принцип делегирования полномочий. Практическое применение делегирования в управлении предприятием. Процесс принятия решений.	Конспект
7	Структура управления персоналом.	Управление персоналом как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Структура и функции службы персонала.	Конспект
8	Кадровое обеспечение и развитие персонала организации.	Анализ состояния и использования кадрового потенциала. Кадровый резерв. Подбор и расстановка кадров. Профессиональное образование и обучение персонала. Построение системы управления знаниями.	Конспект
9	Адаптация и мотивация персонала.	Построение системы адаптации персонала. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Теории мотивации.	Конспект
10	Аттестация как оценка результатов труда.	Оценка результатов труда - как одна из функций управления персоналом. Методики проведения аттестации.	
11	Корпоративная культура и идентичность.	Создание системы корпоративной культуры, ее основные компоненты. Разработка и внедрение корпоративной культуры. Мероприятия по утверждению корпоративной идентичности.	Конспект
12	Трудовая дисциплина, управление	Определение и укрепление дисциплины труда. Функции управления конфликтами и стрессами. Разработка системы мотивации персонала по	Конспект

конфликтами в организации.	формированию антиконфликтного поведения в трудовом коллективе.	
----------------------------	----------------------------------------------------------------	--

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Создание системы управления персоналом	Система управления персоналом, ее подсистемы (этапы) управления трудовыми ресурсами: планирование, набор, отбор персонала, адаптация, мотивация, аттестация, обучение и повышение квалификации кадров, кадровый учет и отчетность, работа с кадровым резервом, организация правового и информационного обеспечения. Кадровое планирование. Анализ кадрового состава. Анализ и контроль текучести кадров. Кадровый резерв, работа по формированию и подготовке кадрового резерва.	Опрос
2.	Деловая карьера	Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение). Потребности, удовлетворяемые работником, на разных стадиях его деловой карьеры. Этапы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей и их содержание. Применение ротации кадров, цели ее проведения. Виды ротации.	Опрос Практическое задание
3.	Внутренняя среда организации	Понятие внутренней среды организации. Основные компоненты внутренней среды. Понятия миссии, целей организации.	Опрос
4.	Процессы коммуникации в организации.	Понятие, сущность, виды, модели коммуникации. Процесс коммуникации и его основные проблемы. управление связями с общественностью.	Опрос
5.	Власть и лидерство в управлении организацией.	Природа лидерства (руководства). Поведенческие подходы к стилям лидерства (руководства) в организации. Новейшие подходы к лидерству (руководству) в организации.	Опрос
6.	Делегирование полномочий в организации.	Определение полномочий. Полномочия и власть. Делегирование полномочий. Принцип делегирования полномочий. Практическое применение делегирования в управлении предприятием. Процесс принятия решений.	Опрос Практическое задание
7.	Структура управления персоналом.	Управление персоналом как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Структура и функции службы персонала.	Опрос
8.	Кадровое обеспечение и развитие персонала организации.	Анализ состояния и использования кадрового потенциала. Кадровый резерв. Подбор и расстановка кадров. Профессиональное образование и обучение персонала. Построение системы управления знаниями.	Опрос

9.	Адаптация и мотивация персонала.	Использование мотивации в практике менеджмента. Факторы эффективности мотивации. Построение системы мотивации на предприятии. Управление трудовой адаптацией. Цели, виды, программы адаптации. Составление программы адаптации персонала.	Опрос Тестирование
10.	Аттестация как оценка результатов труда.	Оценка результатов труда - как одна из функций управления персоналом. Методики проведения аттестации.	Опрос Практическое задание
11.	Корпоративная культура и идентичность.	Создание системы корпоративной культуры, ее основные компоненты. Разработка и внедрение корпоративной культуры. Мероприятия по утверждению корпоративной идентичности.	Опрос Практическое задание
12.	Методика управления конфликтами в организации	Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Оценка результатов работы. Методы организации и проведения аттестации персонала.	Опрос Тестирование

2.3.3 Лабораторные занятия - не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) - не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Создание системы управления персоналом	<p>1) Управление персоналом: учебник для вузов [Текст] / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 561 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p> <p>2) Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина, В.М. Маслова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 299 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE#page/1</p>
2	Деловая карьера	<p>1) Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум [Текст] / Д.Е. Стюрина. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 247 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778</p>
3	Внутренняя среда организации	<p>1) Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: «Юрайт», 2017. – 239 с. ; То же [Электронный</p>

		ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE#page/1 2) Чудновская, С.Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / С.Н. Чудновская. – М.: «Юрайт», 2018. – 291 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/83E75374-A30E-4457-A39F-7B1ADD8CA604#page/1
4	Процессы коммуникации в организации.	1) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786 2) Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата [Текст] / В. А. Спивак. – М.: « Юрайт», 2017. – 460 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666#page/1
5	Власть и лидерство в управлении организацией.	1) Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт», 2015. – 506 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1
6	Делегирование полномочий в организации.	2) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786 3) Управление персоналом: учебник для вузов [Текст] / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 561 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464
7	Структура управления персоналом.	1) Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина, В.М. Маслова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 299 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE#page/1 2) Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: «Юрайт», 2017. – 239 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE#page/1
8	Кадровое обеспечение и развитие персонала организации.	1) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786

		2) Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент»: учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 167 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814
9	Адаптация и мотивация персонала.	1) Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт», 2015. – 506 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1
10	Аттестация как оценка результатов труда.	2) Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 378 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188#page/1
11	Корпоративная культура и идентичность.	1) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786
12	Методика управления конфликтами в организации	1) Трофимов, Г.Д. Управление статусно-ролевыми конфликтами руководителем организации [Текст] / Г.Д. Трофимов. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 94 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89596 2) Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: «Юрайт», 2017. – 239 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE#page/1

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий - лекция-визуализация, проблемная лекция, занятие - конференция, дебаты, мозговой штурм, «круглый стол»,

активизация творческой деятельности, метод малых групп, разбор практических задач и кейсов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.

ФОС по дисциплине/модулю «Основы менеджмента и управление персоналом» оформлен как отдельный документ к рабочей программе.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Основы менеджмента. Принципы управления Анри Файоля.
2. Требования к профессиональной компетенции менеджеров.
3. Управленческая деятельность. Уровни управления.
4. Эволюция управленческой мысли: школа научного управления, классическая школа.
5. Эволюция управленческой мысли: школа человеческих отношений, теории мотивации труда, поведенческие науки, количественный подход.
6. Внутренняя среда организации: основные компоненты.
7. Стратегическое планирование
8. Организация взаимодействий и полномочий
9. Стили управленческой деятельности.
10. Цели и задачи организации.
11. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
12. Внутриорганизационные коммуникации.
13. Процесс принятия решений: специфика принятия организационных решений. Подходы к принятию решений, этапы рационального решения.
14. Факторы, влияющие на процесс принятия решений в организации.
15. Управление командой. Специфика управления гомогенной командой (мужской и женской)
16. Управление персоналом как самостоятельный вид профессиональной деятельности
17. Кадровое планирование. Анализ кадрового состава. Анализ текучести кадров.
18. Ротация кадров. Кадровый резерв. Планирование карьеры.
19. Корпоративная культура. Корпоративная идентичность.
20. Правила написания резюме.
21. Подбор персонала.
22. Адаптация персонала: понятие, цели, виды, программы.
23. Организационный стресс. Профессиональное выгорание.
24. Мотивация персонала: материальная и нематериальная.
25. Теории мотивации: Герцберга, иерархия потребностей А. Маслоу, Макклеланда, Макгрегора.
26. Проблема потери интереса к труду: причины, этапы процесса.
27. Методики оценки персонала. Аттестация.
28. Управление знаниями. Обучение и повышение квалификации персонала.
29. Управление конфликтом.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

- 1) Управление персоналом: учебник для вузов [Текст] / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 561 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
- 2) Чудновская, С.Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / С.Н. Чудновская. – М.: «Юрайт», 2018. – 291 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/83E75374-A30E-4457-A39F-7B1ADD8CA604#page/1>
- 3) Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: «Юрайт», 2017. – 239 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE#page/1>
- 4) Дзялошинский, И.М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров [Текст] / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. – М.: «Юрайт», 2017. – 433 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351#page/1>
- 5) Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт», 2015. – 506 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1>

5.2 Дополнительная литература:

- 1) Зарецкий, А.Д. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки: "Менеджмент", "Инноватика", "Управление качеством" [Текст] / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. – М.: КНОРУС, 2016. – 272 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916813/view2/2>
- 2) Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 312 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115175>
- 3) Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие [Текст] / Г.Х. Бакирова. – М.: Юнити-Дана, 2015. - 439 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>
- 4) Основы менеджмента: учебник [Текст] / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>
- 5) Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» : учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 167 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>
- 6) Трофимов, Г.Д. Управление статусно-ролевыми конфликтами руководителем организации [Текст] / Г.Д. Трофимов. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 94 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89596>
- 7) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>
- 8) Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум [Текст] / Д.Е. Стюрина. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 247 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778>
- 9) Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 378 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188#page/1>
- 10) Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина, В.М. Маслова. – М.: «Юрайт», 2018. – 299 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE#page/1>
- 11) Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата [Текст] / В. А. Спивак. – М.: « Юрайт», 2017. – 460 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666#page/1>

5.3 Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом
2. Бизнес-практикум. Маркетинг и менеджмент
3. Бренд – менеджмент
4. Методы менеджмента качества
5. Российский журнал менеджмента
6. Бизнес-практикум. Маркетинг и менеджмент
7. Управление персоналом
8. Управление развитием персонала
9. Директор по персоналу

10. Служба кадров и персонал
11. Справочник по управлению персоналом

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

<http://www.marketingmix.ru> - SWOT – анализ.

<http://lib.socio.msu.ru/1/library> - Электронная библиотека социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова

http://window.edu.ru/window_catalog - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://www.gumer.info> - Электронная библиотека Гумер – гуманитарные науки.

<http://www.hh.ru> - Хэд Хантер

<http://www.ich.tsu.tomsk.su/~ptara> - информационные аспекты менеджмента.

<http://www.isras.ru/> - Институт социологии РАН.

<http://www.i-u.ru/biblio> - Русский гуманитарный интернет-университет

<http://www.job.ru> - Джоб ру

<http://www.kadrovichka.ru> – Кадровичка

<http://www.kuban.ru> - Кубань ру

<http://www.lib.pu.ru> – Научная библиотека СПГУ

www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту

www.soc.pu.ru – электронный ресурс социологического факультета Санкт-Петербургского государственного университета

www.socionet.ru - портал по общественным наукам

www.wciom.ru –официальный сайт ВЦИОМ

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля). Рекомендации для самостоятельной работы.

На лекциях изучаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы.

Подготовку к *практическим занятиям* рекомендуется осуществлять по следующему алгоритму:

1. Работа с конспектом лекций.
2. Работа с планами семинарских занятий.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо найти ответы на поставленные вопросы. Рекомендуется делать конспекты в форме тезисов на каждый вопрос.

Для более глубокого понимания и лучшего усвоения экономических категорий и терминов рекомендуется обращаться к основной и дополнительной литературе, работать с информационными ресурсами, справочными материалами и периодическими изданиями. Целесообразно вести собственный словарь терминов и использовать его для повторения.

После изучения материала необходимо построить логическую схему знаний, сформулировать вопросы по тем моментам, которые вызвали затруднения, с целью последующего их вынесения на семинарское занятие для обсуждения.

Важным видом работы студентов при изучении дисциплины является *самостоятельная работа*. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. В процессе организации самостоятельной работы большое значение

имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

– Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
3. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" (www.biblioclub.ru)
4. Электронная библиотечная система издательства "Лань" (<http://e.lanbook.com/>)
5. Электронная библиотечная система "Юрайт" (<http://www.biblio-online.ru>)
6. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащённость
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
2.	Семинарские занятия	Аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
3.	Лабораторные занятия	отсутствуют
4.	Курсовое проектирование	отсутствует
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 244, 246, 249, 250
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 244, 246, 249, 250

7.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
----	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------