

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет истории, социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.

подпись

« 01 » июля 2016г.



## 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 2016

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента и управление персоналом» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология, Профиль «Прикладные методы социологических исследований»; «Социальная теория и прикладное социальное знание»

код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составил(и):

Н.М.Рощина, доцент, к.с.н.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

В.В. Синельникова, генеральный директор «ВВС Консалтинг»

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента и управление персоналом» утверждена на заседании кафедры (разработчика) социологии протокол № 10 от 24.02.2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Петров В.Н.

фамилия, инициалы

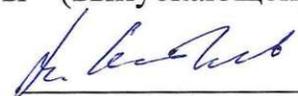


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) социологии протокол № 10 от 24.02.2016 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Петров В.Н.

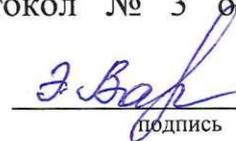
фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений протокол № 3 от 12.04.2016 г.

Председатель УМК факультета Э.Г. Вартаньян



подпись

Рецензенты:

Т.А. Хагуров, д-р социол. наук, профессор, профессор кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования КубГУ

Г.Д. Авджян, доцент кафедры государственного и муниципального управления КубГУ

## **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 Б1.В.13 «Основы менеджмента и управление персоналом» относится к базовой части дисциплин профессионального цикла.

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».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности; способностью использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности.

К моменту завершения изучения дисциплины слушатели должны будут:

– **знать** основы менеджмента, закономерности существования организаций, методы и технологии управления персоналом;

– **уметь** использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности;

– **владеть** навыками использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности;

– иметь навык вести коммуникацию в организации или в группе специалистов.

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	Способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности	- основы исследовательской деятельности в области изучения общественного мнения, организации работы социологических служб	- осуществлять научные и научно-прикладные исследования	-навыками аналитической и консалтинговой деятельности
2	ПК - 13	Способностью 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	-навыками 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)

Общая трудоёмкость дисциплины (очной/заочной формы) составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		6	---		
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>76,2</b>	<b>76,2</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>72</b>	<b>72</b>			
Занятия лекционного типа	36	36	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	36	36	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>31,8</b>	<b>31,8</b>			

<i>Курсовая работа</i>		-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		10	10	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		10	10	-	-	-
<i>Реферат</i>		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		1,8	1,8	-	-	-
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену						
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-	-	-
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>76,2</b>	<b>76,2</b>			
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			

## 2.2 Структура дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			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. Теории «Х» и «У» 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.	Конспект
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 конфликтами в организации.	Определение и укрепление дисциплины труда. Функции управления конфликтами и стрессами. Разработка системы мотивации персонала по формированию антиконфликтного поведения в трудовом коллективе.	Конспект

### 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, проект
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, проект
3.	Внутренняя среда организации	Понятие внутренней среды организации. Основные компоненты внутренней среды. Понятия миссии, целей организации.	Опрос, проект

4.	Процессы коммуникации в организации.	Понятие, сущность, виды, модели коммуникации. Процесс коммуникации и его основные проблемы. управление связями с общественностью.	Опрос, проект
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, проект
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, проект
7.	Структура управления персоналом.	Управление персоналом как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Структура и функции службы персонала.	Опрос, проект
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, проект
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, проект
10.	Аттестация как оценка результатов труда.	Оценка результатов труда - как одна из функций управления персоналом. Методики проведения аттестации.	Опрос, проект
11.	Корпоративная культура и идентичность.	Создание системы корпоративной культуры, ее основные компоненты. Разработка и внедрение корпоративной культуры. Мероприятия по утверждению корпоративной идентичности.	Опрос, проект
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, проект

**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)**

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного	Методические рекомендации по подготовке к семинарским

	(теоретического) материала	(практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, проектов и т.д.)	Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
3	Реферат	Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по организации и проведению текущего и промежуточного контроля, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11

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 информационно-образовательной среды.

### **4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации представляет собой тематику для разработки проекта.**

1. Классификация фирм и методика их изучения.
2. Правовое регулирование образования и деятельности фирмы.
3. Организация управления в крупных промышленных фирмах.
4. Выработка целей и стратегии развития фирмы.
5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
6. Информационное обеспечение менеджмента.
7. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
8. Организация как функция управления.
9. Внутрифирменное планирование как функция управления.

10. Мотивация как функция управления.
11. Общие принципы управления промышленными фирмами.
12. Общие принципы управления промышленными фирмами.
13. Функция контроля и учета в менеджменте.
14. Инновационный менеджмент.
15. Общая характеристика стратегического менеджмента.
16. Процесс выбора стратегии и стратегические изменения в организации.
17. Маркетинг в управлении организацией.
18. Маркетинговые исследования в деятельности организации.
19. Управление реализацией продукции и ценовой политикой в маркетинге.
20. Общая характеристика инновационного менеджмента.
21. Инновационный процесс как объект функционального и проектного управления.
22. Особенности управления инновационной деятельностью в современных условиях.
23. Финансовый аспект современного менеджмента.
24. Управление персоналом.
25. Управление рисками.
26. Управление развитием производства в современных условиях.
27. Оперативное управление производством.
28. Особенности управления развитием производства в зарубежных фирмах.
29. Групповая динамика и лидерство в менеджменте.
30. Руководство, лидерство и власть.
31. Стилль менеджмента и имидж (образ) менеджера.
32. Управление и разрешение конфликтов.
33. Интегрированные процессы в менеджменте.
34. Факторы эффективности менеджмента.
35. Инновационный и социальный характер современного этапа развития управления персоналом.
36. Прогнозирование и планирование потребности в персонале.
37. Формирование кадровой политики в организации: этапы построения.
38. Место и роль службы по управлению персоналом в общей системе организационной структуры.
39. Новые подходы к обучению менеджеров по персоналу.
40. Современные задачи службы управления персоналом в реализации миссии организации.
41. Критерии эффективности работы современной службы по управлению персоналом.
42. Роль и задачи службы кадров в формировании и поддержании корпоративной культуры в организации.
43. Характеристика особенностей управления персоналом в зависимости от стадии жизненного цикла и стратегии развития организации.
44. Государственное регулирование рынка труда.
45. Социальное партнерство как критерий развития трудовых отношений.
46. Технология оценки кандидатов при подборе на работу.
47. Роль и значение профессиональных кадровых агентств.
48. Профессиограмма как объективная составляющая набора кадров.
49. Социально-психологическая и профессиональная адаптации как эффективное продолжение технологии подбора сотрудников.
50. Методы и пути оптимизации адаптационного периода работника.
51. Адаптация управленческого персонала: особенности поведения руководителя в коллективе.
52. Технология формирования кадрового резерва.
53. Технология проведения аттестации в отечественных организациях.

54. Система оценки и аттестации персонала с учетом специфики современного развития института государственной службы, анализ отечественных (зарубежных) методик оценки и аттестации.
55. Принципы составления и критерии эффективности программ развития.
56. Персонала в отечественных организациях.
57. Принципы и основные закономерности организации системы обучения в современных организациях.
58. Современные системы стимулирования как технологии взаимодействия.
59. Целей конкретного сотрудника с целями организации.
60. Зарубежный опыт практики стимулирования.
61. Эффективные критерии системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих (на основе анализа зарубежных материалов).
62. Совершенствование делового общения государственных служащих.
63. Модель эффективного проект-менеджера.
64. Технологии эффективного взаимодействия руководителя и подчиненного.
65. Технологии формирования управленческих команд.
66. Делегирование полномочий как эффективная технология современного руководства.
67. Роль корпоративной культуры в повышении эффективности социального управления.

#### **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.
14. Подходы к принятию решений, этапы рационального решения.
15. Факторы, влияющие на процесс принятия решений в организации.
16. Управление командой. Специфика управления гомогенной командой (мужской и женской).
17. Управление персоналом как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
18. Кадровое планирование. Анализ кадрового состава. Анализ текучести кадров.
19. Ротация кадров. Кадровый резерв. Планирование карьеры.
20. Корпоративная культура. Корпоративная идентичность.
21. Правила написания резюме.
22. Подбор персонала.
23. Адаптация персонала: понятие, цели, виды, программы.
24. Организационный стресс. Профессиональное выгорание.
25. Мотивация персонала: материальная и нематериальная.

26. Теории мотивации: Герцберга, иерархия потребностей А. Маслоу, Макклеланда, Макгрегора.
27. Проблема потери интереса к труду: причины, этапы процесса.
28. Методики оценки персонала. Аттестация.
29. Управление знаниями. Обучение и повышение квалификации персонала.
30. 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. 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>
3. 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>

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. 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>
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>
3. 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>
4. Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ;Тоже[Электронный ресурс].–Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>
5. 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>
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>

#### **4.4 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](http://www.marketingmix.ru) - SWOT – анализ.
- <http://lib.socio.msu.ru/l/library> - Электронная библиотека социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова
- [http://window.edu.ru/window\\_catalog](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](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту

[www.soc.pu.ru](http://www.soc.pu.ru) – электронный ресурс социологического факультета Санкт-Петербургского государственного университета

[www.socionet.ru](http://www.socionet.ru) - портал по общественным наукам

[www.wciom.ru](http://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.**

Организация консультаций с использованием электронной информационно-образовательной среды.

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](http://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](http://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 оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория (244, 258), оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
2.	Семинарские занятия	Аудитория (240, 416А, 418А), оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
3.	Лабораторные занятия	отсутствуют
4.	Курсовое проектирование	отсутствует
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 240, 416А, 418А
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 240, 416А, 418А
7.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы 254а, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.