Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«27» апреля 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.33 Управление персоналом
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 27.03.02 «Управление качеством»
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация «Управление качеством в социально-экономических системах»
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная
(академическая /прикладная)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством» (уровень бакалавриата), утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 февраля 2016 г. № 92.

Программу составил(и):
С.М. Саввиди, кандидат экономических наук,
доцент каф. мировой экономики и менеджмента
ФГБОУ ВО «КубГУ»

подпись

С.Ю. Коновалова, преподаватель кафедры
мировой экономики и менеджмента
ФГБОУ ВО «КубГУ»

подпись

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента
протокол № 6 «28» марта 2018 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Шевченко И.В.

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления инновационными системами
протокол № 15 «16» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Литвинский К.О.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 6 «26» апреля 2018.,
Председатель УМК:
доктор экономических наук, профессор, профессор каф. мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ» Дробышевская Л.Н.

подпись

Рецензенты:
Генеральный директор
ООО «Компания «КТК» Шутько М.В.

Доктор экон. наук, профессор кафедры маркетинга
и торгового дела ФГБОУ ВО «КубГУ» Воронов А.А.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины

является освоение всех разнообразных форм менеджмента персонала в развитых странах и их адаптация к современным российским условиям, в контексте способности организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, а также критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в области управления персоналом, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи курса в соответствии с поставленной целью состоят в:

— приобретении теоретических и практических знаний в области современного менеджмента персонала;

— формировании умений и навыков стратегического, тактического и оперативного уровня управления персоналом организации;

— развитии представления о многообразии экономических процессов и их взаимосвязи с внешней и внутренней средой современной организации, их влиянием на человеческие ресурсы.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление персоналом» относится к базовой части Блока 1 учебного плана по направлению «Управление качеством». Предназначена для студентов 4 курса бакалавриата ОФО (7 семестр).

Курс «Управление персоналом» базируется на знаниях, полученных студентами в рамках освоения курса «Экономическая теория», «Микроэкономика», «Организационное развитие», «Менеджмент», «Маркетинг».

Дисциплина «Управление персоналом» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Всеобщее управление качеством», «Управление в организационных системах», «Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов» и др.

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 *общекультурных (ОК - 6)* и *профессиональных* компетенций *(ПК – 7; ПК - 12)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
	ОК - 6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	теоретико-методические основы взаимодействия в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	формулировать и решать стратегические задачи, принимать управленческие решения в области управления персоналом, исходя социальных, этнических,	инструментарием критической оценки управленческих решений в области управления персоналом организации с учетом социальных, этнических, конфессиональн

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				конфессиональных и культурных различий коллектива	ых и культурных различий коллектива
2.	ПК -7	способностью руководить малым коллективом	теоретико-методические основы управления персонала для организации и реализации конкретного экономического проекта деятельности малой группы	организовывать деятельность малой группы для реализации экономико-управленческого проекта в области управления персоналом	инструментарием организации деятельность малой группы для реализации экономико-управленческого проекта в области управления персоналом
3	ПК - 12	умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью	теоретико-методические основы управления персоналом, с учетом психологических аспектов личности и особенностей профессиональной деятелдьнбости сотрудников	разработать и обосновать предложения по их совершенствованию управления персоналом с учетом критериев социально-экономической эффективности.	инструментарием организации, мониторинга, корректировки деятельность персонала различных по видам деятельности и масштабам производства организаций.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 час), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		7
Контактная работа, в том числе:	**38,2**	**38,2**
Аудиторные занятия (всего)	34	34
Занятия лекционного типа	18	18
Практические занятия	16	16
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа в том числе:	**33,8**	**33,8**
Проработка учебного (теоретического) материала для подготовки к дискуссиям, круглым столам	10	10

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов для круглых столов, тестированию, практической работе и деловой игре).		20	20
Подготовка к текущему контролю		3,8	3,8
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**38,2**	**38,2**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	СР
1	2	3	4	5	7
1.	Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами).	8	2	2	4
2.	Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования.	8	2	2	4
3.	Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции.	8	2	2	4
4.	Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом.	8	2	2	4
5.	Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала.	8	2	2	4
6.	Управленческие конфликты. Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе	8	2	2	4
7.	Оценка эффективности управления персоналом.	7	2	1	4
8.	Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю.	5	2	1	2
9.	Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	7,8	2	2	3,8
	Итого по дисциплине:		18	16	33,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами).	Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др.	Контрольные вопросы
2.	Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования.	Определения рынка труда, выявление факторов, влияющих на его структуру. Пассивное и активное регулирование рынка труда.	Круглый стол
3.	Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции.	Определение и функционал службы управление человеческими ресурсами.	Дискуссия
4.	Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом.	Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом: планирование персонала, найм персонала, развитие персонала и высвобождение работников.	Дискуссия
5.	Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала.	Понятие мотивации и мотивационного процесса. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные системы и формы оплаты труда.	Круглый стол
6.	Управленческие конфликты.	Определение и виды управленческих конфликтов. Схемы разрешения.	Круглый стол
7.	Оценка эффективности управления персоналом.	Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами.	Круглый стол
8.	Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю.	Стили руководства, требования к современному руководителю.	Дискуссия
9.	Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	Особенности организационных изменений и адаптация к ним менеджмента персонала	Дискуссия

2.3.2 Практические занятия

	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля

1	2	3	4
1.	Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами).	Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др.	Практическое задание
2.	Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования.	Определения рынка труда. Выявление факторов, влияющих на его структуру. Пассивное и активное регулирование рынка труда.	Тест
3.	Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции.	Определение и функционал службы управление человеческими ресурсами.	Контрольные вопросы
4.	Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом.	Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом: планирование персонала, найм персонала, развитие персонала и высвобождение работников.	Практическое задание Деловая игра
5.	Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала.	Понятие мотивации и мотивационного процесса. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные системы и формы оплаты труда.	Практическое здание
6.	Управленческие конфликты.	Определение и виды управленческих конфликтов. Схемы разрешения.	Контрольные вопросы
7.	Оценка эффективности управления персоналом.	Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами.	Контрольные вопросы Практическая работа
8.	Власть в фирме	Стили руководства, требования к современному руководителю.	Контрольные вопросы
9.	Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	Особенности организационных изменений и адаптация к ним менеджмента персонала	Практическое задание Реферат

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом» – закрепить теоретические знания, полученные на лекционных и практических занятиях путем самостоятельного изучения рекомендуемой литературы, выполнения практической работы.

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка к тестам	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Подготовка рефератов	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

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

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

В соответствии с требованиями по направлению подготовки используются, при освоении дисциплины в учебном процессе активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий, а именно:

— дискуссии;
— деловая игра;
— круглые столы.

Целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют рефераты по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме, а так же поиск и анализ научных статей. В процессе проведения практических занятий предполагается решение тестовых заданий, разбор практических задач.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, деловые игры. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего бакалавра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

Рекомендации по использованию интерактивных и информационных образовательных технологий были осуществлены согласно методических указаниям к подобного рода работам. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной информационно-образовательной среды Вуза.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

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:

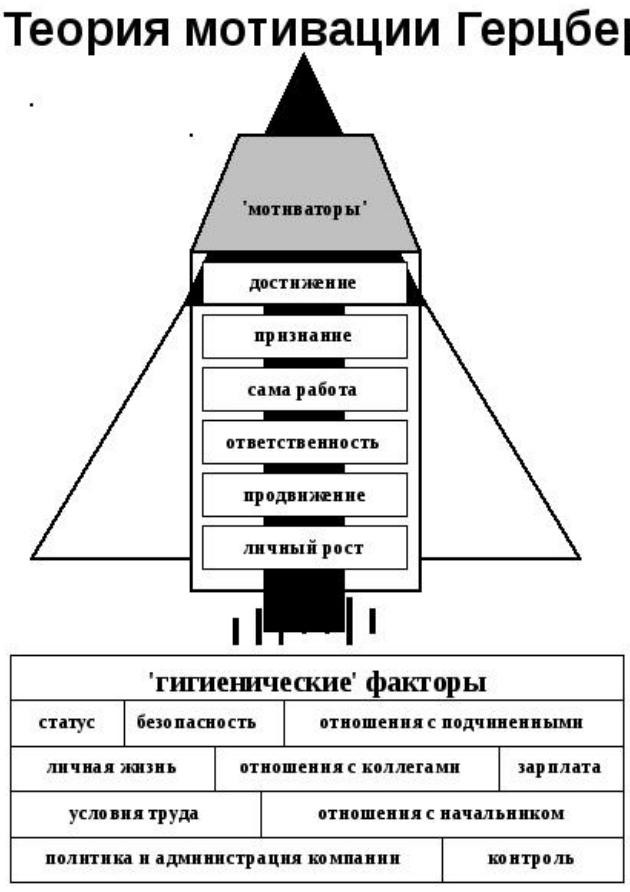
– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Практическое задание по теме № 5 «Управление трудовой мотивацией».

Студенты в произвольной форме графически изображают основные теории мотивации, четыре содержательные и 4 процессуальные. На практическом занятии аргументированно поясняют свое графическое восприятие.



Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите задачи, решаемые управлением персоналом (человеческими ресурсами).

2. Выделите наиболее значимые принципы управление персоналом и обоснуйте их значимость.

3. Вспомните книги или фильмы, в которых нашли отражение те или иные подходы к персоналу.

4. С какими обстоятельствами связаны изменения взглядов на персонал?

5. Какие исторические и национальные особенности соответствующих стран могли повлиять на специфику моделей управление персоналом?

Задание для практической работы:

6. Приведите примеры применения различных моделей управления персоналом в реально действующих компаниях.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Контрольные вопросы к зачету

1. Предмет и объект изучения управления персоналом.
2. Модели управление персоналом.
3. Рынок труда и его участники.
4. Механизм функционирования рынка труда.
5. Активное и пассивное регулирование рынка труда.
6. Понятие кадровой политики.
7. Стратегии управления человеческими ресурсами.
8. Типы кадровых стратегий.
9. История и значение служб персонала.
10. Основные функции служб персонала.
11. Структура службы персонала.
12. Социальное партнерство.
13. Планирование персонала.
14. Наем и адаптация персонала.
15. Подготовка и продвижение персонала.
16. Высвобождение, увольнение и текучесть персонала.
17. Основные теории мотивации.
18. Системы оплаты труда.
19. Партисипативное управление.
20. Объективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
21. Субъективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
22. Эффективность процесса привлечения персонала.
23. Основные затраты связанные с сокращением персонала.
24. Эффективность затрат на обучение.
25. Виды внутриорганизационных конфликтов.
26. Развитие конфликта.
27. Построение системы толерантного отношения в коллективе.
28. Формы производственных конфликтов.
29. Стратегия преодоления конфликта.
30. Руководитель в системе управления персоналом.
31. Характер и содержание управленческого труда.
32. Стили руководства.
33. Мотивация труда: определение и сущность мотивационного процесса.
34. Содержательные теории мотивации.
35. Процессуальные теории мотивации.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан достаточно полный, развёрнутый ответ на заданные вопросы. В то же время в ответе могут присутствовать

незначительные фактические ошибки в изложении материала, логика и последовательность изложения иметь нарушения, могут встречаться ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, наличии грубых ошибок, использовании при ответе ненадлежащих источников. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другим материалом дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 392 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93387.

2. Егоршин, Александр Петрович. Основы управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. П. Егоршин. - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 9785160095264. - ISBN 9785161007303 : 455.30. (15 шт) http://znanium.com/go.php?id=445836.

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. -

ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1 : 868 р. 14 к. (18шт) http://znanium.com/go.php?id=400593.

4. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448.

**Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».*

5.2 Дополнительная литература:

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 : 400 р. (50 шт)

2. Коробкина, Марина Александровна (КубГУ). Развитие управленческой компетентности [Текст] : учебно-методическое пособие / М. А. Коробкина, Т. Н. Серегина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2014. - 144 с. - Библиогр. в конце глав. - 39.41. (3 шт).

3. Лымарева О.А. Управление персоналом организации. КубГУ.2012.

4. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017.

5. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70525.

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

1 Harvard Business Review.
2 http://www.hr-journal.ru/
3 http://www.top-personal.ru/
4 http://www.podborkadrov.ru/
5 http://www.profmedia.by/
6 http://www.mcfr.ru/journals.

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

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Управление персоналом» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и деловой игре.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

6) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по антикоррупционным проблемам.

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к проведению деловой игры. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию, сформировать командные навыки принятия решений.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

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 (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Для обеспечения учебного процесса используются такие программные средства как: MicrosoftWindows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

8.2 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru
ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)
справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru),
Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/.

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. А208Н Кафедра мировой экономики и менеджмента ауд. 236
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А