

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

29 мая 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.09.01 Мотивация и самореализация молодых
специалистов

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 38.03.03. «Управление
персоналом» *(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация Управление мотивацией и
стимулированием персонала
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная
(академическая /прикладная)

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

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

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.09.01 МОТИВАЦИЯ И САМОРЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составила:

Л.В. Тхагалижокова, преподаватель

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



подпись

подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 11 «22» апреля 2015 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) А.А. Лузаков
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 11 «22» апреля 2015 г.
Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной

психологии А.А. Лузаков



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 06 от 30 апреля 2015 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



подпись

Рецензенты:

Начальник отдела кадров ООО «ЮГРЕГИОНРЕСУРС» - О.И. Ковалева.

Зав кафедрой психологии личности и общей психологии, к.психол.н Шлыкова Ю.Б.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель учебной дисциплины состоит в изучении современных методов персонального менеджмента, основные правила самоорганизации и планирования времени.

1.2 Задачи дисциплины:

Основные задачи освоения дисциплины:

- овладеть на практике методами анализа и управления рабочим временем, самооценки своих деловых качеств и определять направления саморазвития;
- освоить навыки самоуправления и самостоятельного обучения, рациональной организацией своего труда. Реализацией профессиональных и жизненных целей;
- уметь анализировать ситуации собственного профессионального развития и поддерживать профессиональные коммуникации, разрабатывать основные направления улучшения условий коммуникации в организации;

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Предмет «Мотивация и самореализация молодых специалистов» (Б1.В.ДВ.09.01) относится к дисциплинам по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом». Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения учебной дисциплины «Мотивация и самореализация молодых специалистов», формируются в процессе изучения учебных дисциплин «Основы управления персоналом организации», «Управление карьерой», «Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания». Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» изучается параллельно с дисциплинами «Психодиагностика в управлении персоналом», «Организационная культура» и обеспечивает следующие за ней дисциплины «Оплата труда персонала», «Основы управленческого консультирования», «Организационная культура».

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/профессиональных компетенций (ПК-4; ПК-6; ПК-8)

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	знает сущность и особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	умеет разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации	владеет навыками работы с программами трудовой адаптации и умеет применять их на практике
2	ПК-6	знание основ	Знает	Умеет	Владеет

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	диагностировать проблемы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	навыками работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
3	ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	Уметь использовать современные методы для оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	Владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)		
		<u>4</u>	_____	
Аудиторные занятия (всего)	36	36		
В том числе:				
Занятия лекционного типа	18	18		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18		
Иная контактная работа:	-	-		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		
Самостоятельная работа (всего)	66	66		
В том числе:				
<i>Курсовая работа</i>	-	-		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	20	20		
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	20	20		
<i>Реферат</i>	10	10		
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	16	16		
Промежуточная аттестации (экзамен)	35,7	35,7		
Общая трудоёмкость час	144	144		
в том числе контактная работа	42,3	42,3		
зач. ед.	4	4		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (*очная форма*)

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала		6	6	22
2	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.		6	6	22
3	Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала		6	6	22
	<i>Итого:</i>		18	18	66

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, технологии работы с ними представление о принципах формирования системы трудовой адаптации персонала сущность и особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Проработка учебного (теоретического) материала об основах социализации, профориентации и профессионализации персонала
2	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	основные тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций развития персонала, процессов обучения принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Степень участия в групповой аудиторной работе по определению основных методов профессионального развития
3	Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	основные принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), общие представления о порядке применения дисциплинарных взысканий, оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, технологии работы с ними представление о принципах формирования системы трудовой адаптации персонала сущность и особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Дискуссия, презентации
2	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	основные тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций развития персонала, процессов обучения принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Дискуссия, кейс-стади

3	Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	основные принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), общие представления о порядке применения дисциплинарных взысканий, оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	Дискуссия. Решение практических задач
---	---	--	---------------------------------------

2.3.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы – 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 (теоретического) материала	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией, протокол № 12 от 03.05.2018 г.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Реферат	
4.	Эссе	
5.	Подготовка к текущему контролю	
6.	Информационное обеспечение управленческой деятельности	

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

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

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин: проблемная лекция, лекция-дискуссия, организация совместного решения проблем, анализ конкретных ситуаций, семинар-дискуссия, тестирование.

№	Наименование разделов	Интерактивные часы
1	2	3
1.	Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	4
2.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	4
3.	Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	4
	Всего часов	12

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА эссе и рефератов:

1. Рынок труда молодых специалистов, его особенности.
2. Адаптация молодежи на рынке труда.
3. Анализ проблем, возникающих при трудоустройстве молодых специалистов в России.
4. Содержание компетентностного подхода к подготовке выпускников российских вузов.
5. Формирование конкурентоспособности выпускников.
6. Методы диагностики компетенций молодых специалистов, применяемые современными компаниями.
7. Наиболее востребованные компетенции выпускников на современном рынке труда.
8. Классификация тестов для оценки компетенций молодых специалистов.
9. История создания центров оценки компетенций. Технология работы центров оценки.
10. Особенности заключения трудовых договоров с молодыми специалистами.
11. Адаптация молодых специалистов к трудовой деятельности, ее этапы.
12. Разработка и внедрение программы адаптации молодых специалистов в организации.
13. Исследование процесса адаптации молодых специалистов в организации.
14. Правовое обеспечение социальных гарантий молодых специалистов.
15. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной молодых специалистов.
16. Виды дисциплинарных взысканий.
17. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
18. Снятие дисциплинарного взыскания.
19. Управление карьерой молодых специалистов (зарубежный опыт).
20. Управление карьерой молодых специалистов (отечественный опыт).
21. Политика государства в области занятости молодежи.

22. Сущность и особенности профессиональной социализации молодых специалистов.
23. Роль производственной практики в профессиональной социализации молодых специалистов.
24. Профессиональная ориентация молодых специалистов.
25. Формирование личности профессионала.
26. Профессиональное развитие молодых специалистов.
27. Разработка положения о работе с молодыми специалистами.
28. Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста.
29. Виды обучения персонала.
30. Методы обучения персонала.
31. Оценка результатов обучения персонала.
32. Положение о работе с кадровым резервом.
33. Подготовка и выдвижение молодых специалистов, состоящих в резерве руководящих кадров.
34. Формирование системы стимулирования, ориентированной на работу с молодыми специалистами.
35. Сущность стимулирования и классификация стимулов.
36. Основные принципы стимулирования.
37. Особенности мотивации труда молодых специалистов.
38. Текучесть молодых специалистов как следствие трудовой демотивации.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; не знает особенности работы с принципами формирования системы трудовой адаптации персонала; не знает сущность и особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации.

«зачтено» - в целом знает основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, технологии работы с ним; имеет адекватное представление о принципах формирования системы трудовой адаптации персонала; владеет базовыми знаниями сущности и особенностей разработки и внедрения программ трудовой адаптации

ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения; не знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; не знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

«зачтено» - в целом знает основные тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения; в целом имеет адекватное представление о принципах управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; владеет базовыми знаниями правил, принципов организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); не знает порядок применения дисциплинарных взысканий; не владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

«зачтено» - имеет общие представления об основных принципах и основах формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); имеет общие представления о порядке применения дисциплинарных взысканий; имеет общие представления об оформлении результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Мотивация и самореализация молодых специалистов»

1. Рынок труда молодых специалистов, его особенности.
2. Адаптация молодежи на рынке труда.
3. Анализ проблем, возникающих при трудоустройстве молодых специалистов в России.
4. Содержание компетентностного подхода к подготовке выпускников российских вузов.
5. Формирование конкурентоспособности выпускников.
6. Методы диагностики компетенций молодых специалистов, применяемые современными компаниями.
7. Наиболее востребованные компетенции выпускников на современном рынке труда.
8. Классификация тестов для оценки компетенций молодых специалистов.
9. История создания центров оценки компетенций. Технология работы центров оценки.
10. Особенности заключения трудовых договоров с молодыми специалистами.
11. Адаптация молодых специалистов к трудовой деятельности, ее этапы.
12. Разработка и внедрение программы адаптации молодых специалистов в организации.
13. Исследование процесса адаптации молодых специалистов в организации.
14. Правовое обеспечение социальных гарантий молодых специалистов.
15. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной молодых специалистов.
16. Виды дисциплинарных взысканий.
17. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
18. Снятие дисциплинарного взыскания.
19. Управление карьерой молодых специалистов (зарубежный опыт).
20. Управление карьерой молодых специалистов (отечественный опыт).
21. Политика государства в области занятости молодежи.
22. Сущность и особенности профессиональной социализации молодых специалистов.
23. Роль производственной практики в профессиональной социализации молодых специалистов.
24. Профессиональная ориентация молодых специалистов.
25. Формирование личности профессионала.
26. Профессиональное развитие молодых специалистов.
27. Разработка положения о работе с молодыми специалистами.
28. Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста.
29. Виды обучения персонала.
30. Методы обучения персонала.
31. Оценка результатов обучения персонала.
32. Положение о работе с кадровым резервом.
33. Подготовка и выдвижение молодых специалистов, состоящих в резерве руководящих кадров.
34. Формирование системы стимулирования, ориентированной на работу с молодыми

специалистами.

35. Сущность стимулирования и классификация стимулов.

36. Основные принципы стимулирования.

37. Особенности мотивации труда молодых специалистов.

38. Текучесть молодых специалистов как следствие трудовой демотивации.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; не знает особенности работы с принципами формирования системы трудовой адаптации персонала; не знает сущность и особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации.

«зачтено» - в целом знает основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, технологии работы с ним; имеет адекватное представление о принципах формирования системы трудовой адаптации персонала; владеет базовыми знаниями сущности и особенностей разработки и внедрения программ трудовой адаптации

ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения; не знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; не знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

«зачтено» - в целом знает основных тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения; в целом имеет адекватное представление о принципах управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; владеет базовыми знаниями правил, принципов организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); не знает порядок применения дисциплинарных взысканий; не владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

«зачтено» - имеет общие представления об основных принципах и основах формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); имеет общие представления о порядке применения дисциплинарных взысканий; имеет общие представления об оформлении результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

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. Журавлева, О.В. Молодежь на рынке труда: содействие занятости, трудоустройству и адаптации : электронное учебное пособие / О.В. Журавлева ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 165 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 104-108. - ISBN 978-5-8353-1666-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437496> (22.09.2017).

2. Арон, И.С. Психология развития профессионала : учебное пособие / И.С. Арон ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 164 с. - Библиогр.: с. 158-161. - ISBN 978-5-8158-1859-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476163> (19.01.2018).

5.2 Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов. М.: ИНФРА-М, 2012.

2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для вузов. М.: Аспект Пресс, 2013 (Главы 5– 8).

3. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом. М.: Кно-Рус, 2012.

4. Вронский А.И. Как управлять своим временем. – Ростов – н/Д: Феникс, 2009. (Психологический практикум).

5. Дод П., Сандхайм П. 25 лучших способов и приемов тайм-менеджмента. Как сделать больше, не теряя головы / Пер. с англ. – СПб.: «Издательство «ДИЛЯ», 2008. – 128 с.

5.3. Периодические издания:

– Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.

– Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).

– Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)

- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» (chel.ru).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.
- информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.
- «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.

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

Каждый студент имеет доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины. Электронная информационно-образовательная среда обеспечена:

- доступом к рабочей программе дисциплины;
- к изданиям библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов.

В ходе изучения дисциплины существует возможность использовать в образовательном процессе:

- Периодические издания: «Справочник кадровика», «Управление персоналом»
- Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" - <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>
3. Электронная библиотечная система "Айбукс"- <http://ibooks.ru/>
4. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных - <http://www.scopus.com/>
5. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" - www.grebennikon.ru
6. Московский Фонд Карнеги - <http://www.carnegie.ru>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)- <http://www.elibrary.ru/>
8. Коллекция научных электронных журналов издательства Sage- <http://online.sagepub.com>

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

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

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.

– Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).

– Использование электронных презентаций при проведении 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»).

Университет обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. При использовании электронных изданий КубГУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office 13, Консультант, Гарант.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.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, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.