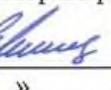


Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире

 УТВЕРЖДАЮ:  
Директор по работе с филиалами  
 Евдокимов А.А.  
» \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2016г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.15 Маркетинг персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины «Маркетинг персонала» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Новикова Е.Н. канд. экон. наук, ст. преподаватель, кафедры экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента  
протокол № 1 «28» августа 2017г.

Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 1 «28» августа 2017 г.

Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»

канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

Гаврюшин М.В. зам. директора по основной деятельности МАУК «Театр драмы и комедии»

Королук Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Маркетинг персонала»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа	№ 1 28.08.2017	
Обновлен перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы	№1 27.08.2018	

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины.

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель освоения дисциплины «Маркетинг персонала» (Б.1.Б.15.) – получение знаний по функционированию внешней и внутренней маркетинговой (в области персонала) среды организации, а также использование различных маркетинговых концепций на этапах развития маркетинга персонала

### 1.2. Задачи дисциплины:

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;
- изучить нормативно-правовые оснований маркетинга персонала в организации;
- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;
- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Маркетинг персонала» (Б.1.Б.15.) относится к базовым дисциплинам учебного плана Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Маркетинг персонала» изучается на базе знаний, полученных в ходе изучения дисциплин 1-3 курса: экономическая теория, маркетинг, менеджмент, основы бизнеса, управление персоналом.

Маркетинг персонала является основой для изучения таких дисциплин как, социально-ответственный маркетинг, маркетинг в обществе, маркетинг идей и т.д.

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
1	<b>ПК-2</b>	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<b>Знать:</b> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала..	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала	<b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	<b>ПК-16</b>	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уме-	основные подходы к анализу и мониторингу конкурентоспособности стратегии ор-	ориентироваться в специфике различных подходов к анализу и мониторингу конкурентоспособ-	способностью анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора

		нием применять их на практике	ганизации в области подбора и привлечения персонала.	ности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.	и привлечения персонала
	<b>ПК-19</b>	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	основные подходы к анализу рынка труда при формировании кадровой политики.	ориентироваться в сложностях, связанных с анализом рынка труда при формировании кадровой политики.	навыками сбора информации для анализа рынка труда при формировании кадровой политики.
	<b>ОК-3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		6	7		
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-

Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	-	4	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2		
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>		
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	15	8	7	-	-
Анализ научно-методической литературы	15	8	7	-	-
Реферат, эссе	15	8	7	-	-
Подготовка к текущему контролю	15	8	7	-	-
<b>Контроль:</b>					
Подготовка к зачёту	<b>3,8</b>	-	3,8		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>8,2</b>	<b>4</b>	<b>4,2</b>	
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>			

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые во 6 семестре

Но- мер раз- дела	Наименование разделов	Трудоемкость в часах			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Тема 1. Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	13	1		12
2	Тема 2. Функции маркетинга персонала	14		2	12
3	Тема 3. Технология маркетинга персонала	14	2		12
4	Тема 4. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	14		2	12

5	Тема 5. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	13	1		12
	<i>итого</i>		4	4	60

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

Но-мер раз-дела	Содержание тем раздела	Форма те-кущего кон-троля
1	Тема 1. Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	Реферат (Р), Эссе (Э)
2	Тема 2. Функции маркетинга персонала	Реферат (Р), Эссе (Э)
3	Тема 3. Технология маркетинга персонала	Реферат (Р), Эссе (Э)
4	Тема 4. Имидж организации и его использование в маркетинге персона-ла	Реферат (Р), Эссе (Э)
5	Тема 5. Информационная, коммуникативная и ценовая функции марке-тинга персонала	Реферат (Р)

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

Но-мер раз-дела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Маркетинг персонала: подходы к определению, принци-пы, уровни и виды	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
2	Функции маркетинга персонала	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
3	Технология маркетинга персонала	Устный опрос (Уо), Ситуационные за-дания (СЗ).

4	Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
5	Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия тематическим планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы) тематическим планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1) - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), так и активные и интерактивные формы.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций ПК-2, ПК-16, ПК-19, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

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

#### **4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

##### **Примерные вопросы для устного опроса**

Тема 1. Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды

1. Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала.
2. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
3. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом.
4. Этапы развития маркетинга персонала

Тема 2. Функции маркетинга персонала

1. Традиционный и организационно-рыночный подходы к выделению функций маркетинга персонала.
2. Подход Ф. Котлера.
3. Подход А.Я. Кибанова.
4. Подход Б.Ю. Сербиновского.

Тема 3. Технология маркетинга персонала

1. Определение качественной и количественной потребности в персонале.
2. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.
3. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
4. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.
5. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников.
6. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.
7. Анализ основных конкурентов.
8. Изучение имиджа
9. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.

Тема 4. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала

1. Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.
2. Составные части имиджа организации и факторы его формирования,
3. Способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда.

Тема 5. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

1. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала,

2. Виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала.
3. Содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала,
4. Способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда,
5. Оценка эффективности каналов коммуникации в маркетинге персонала.

### **Примерные тестовые задания**

#### **1. Трудовой потенциал - это:**

- а - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы;
- б - совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;
- в - способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат.

#### **2. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте является:**

- а - должностной инструкцией;
- б - оценочным листом сотрудника;
- в - листом интервьюера;
- г - анкетой работника.

#### **3. Маркетинг персонала - это:**

- а - анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей;
- б - такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;
- в - вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;
- г - анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий.

#### **4. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:**

- а - верно все;
- б - частично верно;
- в - неверно.

### **Примерные темы рефератов**

1. Кадровый потенциал организации.
2. Проблема безработицы и открытых вакансий на рынке труда.
3. Взаимодействие организации работодателя с отраслевым рынком труда.
4. Статистика о состоянии рынка труда.
5. Развитие кадрового потенциала территории.
6. Аналитические инструменты маркетинга персонала.
7. Организация деятельности службы управления персоналом по реализации маркетинговых функций.
8. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами

9. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами
10. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами
11. Роль кадровых служб в системе управления организацией
12. Кадровый маркетинг и его задачи
13. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб
14. Кадровый аудит и его основные объекты
15. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
16. Кадровые интервью и организация их проведения
17. Источники и анализ первичной информации о персонале
18. Документационное обеспечение кадровой работы
19. Источники и методы привлечения персонала
20. Принципы и методы отбора персонала
18. Сущность и виды адаптации персонала
21. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
22. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России
23. Повышение квалификации как форма обучения персонала
24. Коучинг как форма развивающего обучения
25. Правовое регулирование трудовых отношений
26. Управление текучестью персонала на современных предприятиях: анализ и обобщение опыта
27. Управление изменениями положения работника в организации
28. Композиция и структуризация как направления организационного проектирования
29. Централизация и децентрализация управленческих процессов: сравнительный анализ практики российских предприятий
30. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией

#### **Примерные темы эссе**

1. «Маркетинг персонала позволяет организации ...»
2. «Стратегический маркетинг персонала необходим организации...»
3. «В службе персонала в должностные инструкции специалистов должны быть введены функции маркетинга персонала для ...»
4. «Применение маркетинга персонала в деятельности менеджера по персоналу необходимо для ...»
5. «Проведение маркетинга персонала актуально для работы...»
6. «Маркетинг персонала Краснодарского края развивается...»
7. «Маркетинг персонала является неотъемлемой частью...»
8. «В качестве основных функций маркетинга персонала я...»
9. «Рынок труда Псковской области представлен(представляется)...»
10. «Современные технологии маркетинга персонала позволяют...»
11. «Наиболее важной функцией маркетинга персонала является...»
12. «Наиболее актуальные источники и пути покрытия потребности в персонале...»
13. «Организация деятельности службы персонала и ее подразделений зависит...»
14. «Когда я буду работать в качестве менеджера по персоналу, маркетинг персонала...»
15. «Я – кандидат на рабочее место специалиста по маркетингу персонала...»
16. «Приступая к должности менеджера по персоналу свою деятельность я начну с...»

#### **Примерные ситуационные задания**

*Движение персонала в организации.*

1. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Определить коэффициент выбытия кадров в организации.
- 10
2. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Определить коэффициент приема кадров.
3. За год по причинам, относящимся к текучести кадров, с предприятия уволилось 200 работников. Среднесписочная численность работников составляет 2000 человек. Определить коэффициент текучести кадров.
4. Рассчитать коэффициент внутренней мобильности персонала, если за 1 год 167 работников сменили должности. Среднесписочная численность работников – 1507 работников.
5. Рассчитать коэффициент стабильности персонала, если за 3 года число постоянных работников, состоящих в списках организации в течение всего анализируемого периода – 687 чел., при среднесписочной численности персонала за анализируемый период – 900 чел.
6. За год среднесписочная численность персонала – 2345 чел., в течение анализируемого периода уволилось 235 чел., отработавшие менее 1 года. Рассчитать коэффициент закреплённости для данной категории работников.

***Анализ численности и состава работников.***

7. В течение месяца среднесписочная численность работников составляла: с 1-го по 21-е число – 800 человек, с 22-го по 29-е – 803; с 30-го по 31-е число – 801 человек. Определить среднесписочное число работников за месяц.
8. Номинальный фонд рабочего времени равен 278 дням, фактическое число работников по плановому балансу рабочего времени составляет 270 дней. Явочная численность работников 560 человек. Определить списочное число работников.
9. Явочная численность работников подразделения 300 человек, планируемые невыходы на работу по уважительным причинам – 10% от номинального фонда рабочего времени. Определить списочную численность работников.

***Определение среднесписочной численности работников.***

11. Вновь созданная организация имела среднесписочную численность работников в апреле 170 человек, в мае – 180, в июне – 191 человек. Определить среднесписочную численность работников за II квартал года.

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Сущность маркетинга персонала в деятельности организации.
2. Функции маркетинга персонала в кадровой политике организации
3. Маркетинговая концепция управления персоналом.
4. Товар «рабочая сила» в системе маркетинга.
5. Роль, значение, цели и условия для маркетинга на рынке труда.
6. Маркетинговые исследования рынка труда.
7. Позиционирование товара «рабочая сила»
8. Предмет анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда.
9. Целевые группы, выделяющиеся при сегментировании рынка труда.
10. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Этапы планирования потребности в персонале.
11. Сущность понятия «качественная потребность в персонале».

12. Методы расчета количественной потребности в персонале основывающиеся на данных трудоемкости работ.
13. Методы прогнозирования потребности в персонале.
14. Сущность и структура показателя «расходы на персонал».
15. Маркетинговое управление персоналом. Баланс рабочей силы и рабочих мест.
16. Сущность и значение планирования производительности труда. Основные последствия ускорения (замедления) роста производительности труда.
17. Виды норм для расчета численности рабочих.
18. Виды норм для расчета численности управленческого персонала.
19. Источники и пути покрытия потребности в персонале.
20. Социально-экономическая эффективность маркетинга персонала.

### **Критерии оценки зачета:**

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ОК-3, ПК-2, ПК-16, ПК-19 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если компетенции ОК-3, ПК-2, ПК-16, ПК-19 не освоены, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками решает практические задачи или не в состоянии их решить.

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

– 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 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 для освоения дисциплины .**

### **5.1 Основная литература:**

1. Беликова И. П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: краткий курс лекций / Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 64 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=277472](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=277472)
2. Краснова С. В. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: практикум / Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 132 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=439186](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439186)
3. МАРКЕТИНГ. [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров. Данченко Л.А. - Отв. ред. – М.: Юрайт, 2016. - 249 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/68D05243-E9BB-454B-91C6-7F6532F365FC/marketing#page/1>
4. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала: Учебник для бакалавров. [Текст] : учебник для вузов. — М. : Дашков и К, 2016. — 383 с.

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

## 5.2 Дополнительная литература

1. Патласов О. Ю., Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебник / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 .-384 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=452888](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=452888)
2. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах [Электронный ресурс]: монография. -Автор: Ершова Н. А., Сергеева Н. В. / Москва: МИР-БИС, 2014. - 312 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=445847](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445847)
3. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии [Электронный ресурс]: монография. Под общей редакцией: Михалкина Е.В. Дополнительная информация: 2-е изд., перераб. и доп. / Ростов: Издательство Южного федерального университета, 2013. - 428 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=445481](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445481)

## 5.3. Периодические издания:

1. Мотивация и оплата труда <http://grebennikon.ru/journal-24.html>
2. Экономика и управление [https://e.lanbook.com/journal/2404#journal\\_name](https://e.lanbook.com/journal/2404#journal_name)
3. Креативная экономика. URL: [https://e.lanbook.com/journal/2128#journal\\_name](https://e.lanbook.com/journal/2128#journal_name)
4. Российское предпринимательство. URL: [https://e.lanbook.com/journal/2131#journal\\_name](https://e.lanbook.com/journal/2131#journal_name)

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

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Аналитическая и цитатная база «WebofScience (WoS)». – URL: <http://apps.webofknowledge.com>.

6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL:[www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>
8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL:<http://archive.neicon.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:<http://dlib.eastview.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - URL:<http://uisrussia.msu.ru>
11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL:<https://dvs.rsl.ru/>
12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL:<http://lib.myilibrary.com>
13. «Лекториум ТВ». - URL:<http://www.lektorium.tv/>
14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:<http://нэб.рф/>
15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

### Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнута индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных

занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Дискуссия проводится как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Обучающийся учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включённости в процесс учебного познания.

Выполнение ситуационных заданий – это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных дисциплин. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства обучающегося. Решение ситуационных задач, базирующихся на привлечении обучающихся к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет обучающемуся овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, устного опроса.

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.**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

1. Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
2. Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
3. Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
4. Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

- Libre Office 5.0.6 (свободный офисный пакет);
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip 9.15 (архиватор);
- Nod32 (антивирус);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

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

<b>№</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность</b>
1.	Лекционные занятия	<b>Аудитории для проведения занятий лекционного типа:</b> Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный

		<p>компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p><b>Аудитории для проведения занятий семинарского типа</b></p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ;</p>

		<p>флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p><b>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</b>  Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>
4.	Текущий контроль,	<b>Аудитории для текущего контроля и промежуточной</b>

	<p>промежуточная аттестация</p>	<p><b>аттестации:</b>  Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;  Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.  Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;</p>
5.	<p>Самостоятельная работа</p>	<p><b>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</b>  Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные,</p>

		шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.
--	--	---