МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет - экономический

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Г.А. Хагуров
подпись
«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки/специальность	38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) / специализация	Управление маркетингом в цифровой экономике
Форма обучения	очная, заочная
Квалификация	Магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программу составил(и):
С.З. Бекирова, доцент, к.э.н., доцент _____

Рабочая программа дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента протокол № 7 « 16 » апреля 2021г.

Заведующий кафедрой мировой экономики и менеджмента
д.э.н., профессор Шевченко И.В. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 8 «14 » мая 2021 г.
Председатель УМК факультета
д.э.н., профессор Дробышевская Л.Н. _____

Рецензенты:

Вукович Г.Г. зав. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»
Бутренин А.А. директор ООО «Ваш актив»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: «Управление персоналом» – формирование у будущих магистров комплекса универсальных, профессиональных компетенций в области управления персоналом, мотивации и оплаты труда, отбора и оценки труда, командного и коммуникационного менеджмента, групповой динамики, организации труда, обучения, развития персонала и формирования организационной культуры и команд. Сформировать у студентов систему теоретических и практических знаний в сфере управления персоналом, деловых коммуникаций, командного менеджмента маркетинговых подразделений и организаций и на этой основе развить исследовательские навыки.

1.2 Задачи дисциплины:

В результате изучения дисциплины решаются задачи:

– изучить основы управления персоналом в общей системе менеджмента, планирования персонала и работ, проектирования систем управления персоналом, основные теории и концепции взаимодействия, структуру персонала в организации, понятие, принципы, методы, процесс, технологии управления персоналом организаций, бизнес-процессы в сфере управления персоналом;

– изучить роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации, изучить основы стратегического управления персоналом и выработать умение проводить исследование системы для формулирования стратегии управления персоналом;

– изучить маркетинг персонала организаций, подбор, отбор, найм и адаптацию персонала, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, регламентирующие работу персонала, требования к квалификации персонала и на этой основе выработать умения составлять основные документы системы подбора и найма персонала, исследовать документы при отборе персонала; систему оценки персонала, основы управления обучением персонала компаний, определение потребности в обучении, принципы управления карьерой и на этой основе выработать умение исследовать, составлять план карьерный план и исследовать потребность в обучении и составлять планы обучения;

– изучить основы групповой динамики, виды и методы управления конфликтами персонала в организациях, формирования корпоративной культуры организации для выработки умений ее анализа и поддержания;

– изучить основы организации труда, виды и методы мотивации персонала и на этой основе выработать умения исследовать организацию труда работника и рабочего места, исследовать мотивационные потребности персонала;

– изучить основы командного менеджмента, командообразования, лидерства и распределения ролей и ответственности в работе подразделения маркетинга; основы и виды деловых коммуникаций персонала, коммуникационные технологии, модели, методы, управление и контроль коммуникаций в организациях.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для изучения дисциплины «Управление персоналом» необходимо изучение такие предшествующих дисциплин учебного плана, как: "Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере ", "Методология научных исследований ", "Бизнес-модели и стратегическое управление". Дисциплина «Управление персоналом» является необходимой для изучения последующей дисциплины "Организация и планирование маркетинговых программ " в соответствии с учебным планом.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает основы командного менеджмента, управления персоналом, мотивацией, формирование требований к составу и квалификации специалистов, анализ и оценку труда работников в подразделениях маркетинга по реализации стратегии продвижения Умеет осуществлять функции управления персоналом, анализировать, мотивировать, контролировать работу персонала Способен к отдельным навыкам управления, организации, мотивации, контроля деятельности персонала

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Использует отдельные навыки разработки систем анализа, оценки и мотивации труда маркетингового персонала
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает основы командного менеджмента, управления персоналом, мотивацией, формирование требований к составу и квалификации специалистов, анализ и оценку труда работников в подразделениях маркетинга по реализации стратегии продвижения Умеет организовать внутреннее и внешнее взаимодействие персонала организации по вопросам текущей деятельности Способен к отдельным навыкам управления, формирования требований к составу и квалификации специалистов, мотивации, корректировки деятельности персонала в подразделениях маркетинга
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое планирование интернет проектов	
ИПК- 3.2 Оценивает эффективность продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала
ИПК-3.3 Разрабатывает стратегию продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала
ИПК- 3.5 Демонстрирует способность использовать инструменты контроля стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала
ИПК-3.6 Демонстрирует способность использовать методы формирования отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала
ПК-4 Способен осуществлять управление персоналом	

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-4.1 Разрабатывает систему мотивации специалистов по интернет- маркетингу	Знает основы управления персоналом, менеджмента, мотивации планирования, организации труда персонала, понятия рынка труда Умеет проводить анализ рынка труда, формировать требования к составу и квалификации специалистов, разрабатывать организационно-правовую документации для специалистов, распределять задачи по сотрудникам, мотивировать персонал и разрабатывать показатели стимулирования системы материальное и нематериальной мотивации персонала подразделений маркетинга Способен к отдельным навыкам анализа конъюнктуры рынка рабочей силы, разработки и внедрения системы показателей, характеризующих деятельность и системы материального и нематериального стимулирования сотрудников подразделений маркетинга
ИПК-4.2 Демонстрирует способность формировать требования к составу и квалификации специалистов по интернет- маркетингу	Знает основы управления персоналом, менеджмента, мотивации планирования, организации труда персонала, понятия рынка труда Умеет проводить анализ рынка труда, формировать требования к составу и квалификации специалистов, разрабатывать организационно-правовую документации для специалистов, распределять задачи по сотрудникам, мотивировать персонал и разрабатывать показатели стимулирования системы материальное и нематериальной мотивации персонала подразделений маркетинга Способен к отдельным навыкам управления персоналом, планирования, контроля работы персонала, организации и созданию условий труда, анализа конъюнктуры рынка рабочей силы, формирования требований к составу и квалификации специалистов разработки и внедрения системы показателей, характеризующих деятельность и системы материального и нематериального стимулирования сотрудников подразделений маркетинга
ИПК-4.3 Демонстрирует способность использовать методы и инструменты управления специалистами по интернет-маркетингу и контроля их работы	Знает основы управления персоналом, менеджмента, мотивации планирования, организации труда персонала, понятия рынка труда Умеет проводить анализ рынка труда, формировать требования к составу и квалификации специалистов, разрабатывать организационно-правовую документации для специалистов, распределять задачи по сотрудникам, мотивировать персонал и разрабатывать показатели стимулирования системы материальное и нематериальной мотивации персонала подразделений маркетинга Способен к отдельным навыкам управления персоналом, планирования, контроля работы персонала, организации и созданию условий труда, анализа конъюнктуры рынка рабочей силы, формирования требований к составу и квалификации специалистов разработки и внедрения системы показателей, характеризующих деятельность и системы материального и нематериального стимулирования сотрудников подразделений маркетинга

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _2___ зачетных единиц (_72_ часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		очно-заочная	заочная
			2 семестр (часы)	X семестр (часы)	1 курс семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		**24,2**	**24,2**			
Аудиторные занятия (всего):						
занятия лекционного типа		6	6			
лабораторные занятия						
практические занятия		18	18			
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		**47,8**	**47,8**			
Индивидуальное задание/эссе (подготовка)		30	30			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		17,8	17,8			
Подготовка к текущему контролю						
Контроль:						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	**72**	**72**	**72**			
	24,2	**24,2**	**24,2**			
	3	**3**	**3**			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в _1__ семестре (***очная*** *форма обучения)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС

1.	Концепции управления персоналом в общей концепции менеджмента. Система и функции. Стратегическое управление персоналом. Методы управления. Планирование потребности в персонале, работ. Теории и концепции взаимодействия, структура персонала в организации, технология управления персоналом	15	1	4	-	10
2.	Маркетинг персонала организаций, подбор, отбор, найм и адаптация персонала, правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда, локальные нормативные акты подразделений маркетинга. Оценка персонала, основы управления обучением персонала компаний, определение потребности и планов обучения, принципы управления карьерой	10	1	4	-	5
3.	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, мотивации, особенности в подразделениях маркетинга. Исследование мотивационных потребностей персонала	15	1	4	-	10
4.	Организации труда персонала, условия труда и организация рабочего места. Исследование организации рабочего места.	10,8	1	2	-	7,8
5.	Основы групповой динамики, виды и методы управления конфликтами персонала в организациях. Участие персонала в развитии. Организационная культура: методы диагностики и формирования.	8	1	2	-	5
6.	Основы командного менеджмента, командообразования, лидерства. Основы и виды деловых коммуникаций персонала, коммуникационные технологии, модели, методы, управление и контроль коммуникаций в организациях	13	1	2		10
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	6	18	-	47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары,ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Концепции управления персоналом в общей концепции менеджмента. Система и функции. Стратегическое управление персоналом. Методы управления. Планирование потребности в персонале, работ. Теории и концепции взаимодействия, структура персонала в организации, технология управления персоналом	Концепции развития науки управления персоналом: управление персоналом, человеческими ресурсами, гуманизация труда. Понятие о механизме управления организацией. Сущность управления персоналом. Роль и значение процессов управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления организацией. Объекты и функции управления персоналом. Понятие кадровая политика, основные положения. Отличие политики и стратегии УП. Основные подходы к формированию стратегии УП. Основные методы планирования в управлении персоналом, планирование численности персонала.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
2	Маркетинг персонала организаций, подбор, отбор,	Маркетинг персонала в России и за рубежом. Понятие отбора, набора и найма	Интерактивные дискуссии

	найм и адаптация персонала, правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда, локальные нормативные акты подразделений маркетинга. Оценка персонала, основы управления обучением персонала компаний, определение потребности и планов обучения, принципы управления карьерой	персонала. Источники набора персонала. Философия селекции и соответствия. Современные концепции и принципы отбора персонала. Валидность методов отбора. Оценка эффективности различных методов отбора персонала. Метод отбора персонала по анализу заявительных документов. Основные способы анализа. Зондирующее анкетирование. Вспомогательные средства для выработки решения о найме. Графологическая экспертиза: анализ личностного и рабочего портретов. Анализ рабочих помех. Собеседование: анализ выразительности поведения. Оценка рабочего и социального поведения. Групповая дискуссия. Особенности и критерии отбора персонала в организациях. Построение резюме, заявления о поиске кандидата на вакантную должность. Философия фирм области подготовки и повышения квалификации персонала. Затраты на обучение персонала. Выбор наставников и обучаемых. Методы обучения. Тренинг (повышение квалификации) персонала. Диагностический подход к программам тренинга. Оценка результатов подготовки и повышения квалификации. Оценка экономического эффекта. Управление талантами и знаниями. Коучинг как метод самообучения и обучения. Диагностический подход к оценке результативности труда. Основные принципы оценки результативности труда. Методы оценки результативности труда специалистов. Методы оценки труда руководителей. Тест на стиль руководства и интеллекта. Самовыражение и самоутверждение. Критический анализ методов оценки, применяемых в различных странах.	на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
3	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, мотивации, особенности в подразделениях маркетинга. Исследование мотивационных потребностей персонала	Мотивы трудовой деятельности. Связь мотивов с потребностями и стимулами. Приоритеты потребностей в развитых зарубежных странах. Структура системы стимулирования. Денежные и не денежные формы стимулирования труда. Применяемые системы оплаты труда: в зависимости от квалификации, стажа, по результатам деятельности, должностные оклады. Индивидуализация оплаты труда. Оплаты в форме «участие в доходах». Системы премирования. Гибкие системы участия. Системы коллективного премирования. Стимулирование труда управленческого персонала и руководителей. Практика материального стимулирования наиболее талантливых работников. Организационное стимулировние труда.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы

		Формы стимулирования инновационной деятельности персонала. Американская образования фондов стимулирования. Особенности оплаты труда работников маркетинговых подразделений и предприятий. Оплата в зависимости от размеров прибыли.	
4	Организации труда персонала, условия труда и организация рабочего места. Исследование организации рабочего места.	Основные направления совершенствования организации труда работника. Методы и приемы труда. Условия труда. Организация рабочего места. Организация рабочего времени: суточное, недельное, месячное. Организация и виды условий труда персонала: микроклимат, санитарно-гиенические, психо-физиологические, социально-психологические, эстетические.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
5	Основы групповой динамики, виды и методы управления конфликтами персонала в организациях. Участие персонала в развитии. Организационная культура: методы диагностики и формирования.	Основные направления совершенствования организации труда работника. Методы и приемы труда. Условия труда. Организация рабочего места. Организация рабочего времени: суточное, недельное, месячное. Организация и виды условий труда персонала: микроклмат, санитарно-гиенические, психо-физиологические, социально-психологические, эстетические.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
6	Основы командного менеджмента, командообразования, лидерства. Основы и виды деловых коммуникаций персонала, коммуникационные технологии, модели, методы, управление и контроль коммуникаций в организациях	Теории управления конфликтами, методы разрешения конфликтов: организационные, психологические. Межфункциональные конфликты. Функции персонала по развитию организации: исследования, разработка, создание и введение новшеств. Нововведения: обновление продукции, совершенствование техники и технологии, организационные нововведения. Отбор претендентов для участия в работе по развитию организации. Типы организационной культуры. Методы диагностики: психологические, социологические. Формирование оргкультуры: методы и мероприятия. Понятие команды, численность и состав команды. Отбор в команду. Технология песочных часов. Жизненный цикл команды. Основы управления командой: планирование, организация, мотивация, контроль. Распределение ролей и обязанностей в командах. Теории и виды лидерства.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4

1	Концепции управления персоналом в общей концепции менеджмента. Система и функции. Стратегическое управление персоналом. Методы управления. Планирование потребности в персонале, работ. Теории и концепции взаимодействия, структура персонала в организации, технология управления персоналом	Кадровая политика. Стратегическое управление персоналом. Разработка стратегии УП. Планирование потребности в персонале. Построение стратегии управления персоналом и ее основных содержательных элементов. Решение задач по планированию необходимой численности персонала Система и функции УП. Проектирование отдела УП и маркетинга	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
2	Маркетинг персонала организаций, подбор, отбор, найм и адаптация персонала, правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда, локальные нормативные акты подразделений маркетинга. Оценка персонала, основы управления обучением персонала компаний, определение потребности и планов обучения, принципы управления карьерой	Маркетинг персонала. Методические и практические основы отбора персонала, источники набора персонала. Построение профессиограммы. Построение резюме, CV. Проведение графологической экспертизы почерка при отборе персонала. Подготовка и повышение квалификации персонала. Системы обучения. Планирование обучения. Определение потребностей в обучении, построение плана обучения. Управление карьерой. Построение личного карьерного плана. Формирование кадрового резерва. Анализ карьеры работника.	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
3	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, мотивации, особенности в подразделениях маркетинга. Исследование мотивационных потребностей персонала	Мотивация трудовой деятельности и система стимулирования труда. Системы оплаты труда, методы мотивации, особенности в организациях. Построение мотивационного профиля и анализ типологии мотивации. Анализ и оценка работы персонала в организациях. Построение критериев оценки деятельности маркетингового персонала для целей стимулирования	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
4	Организации труда персонала, условия труда и организация рабочего места. Исследование организации рабочего места.	Организации труда персонала, условия труда и организация рабочего места. Проведение анализа организации рабочего места	*Контрольные вопросы. индивидуальное задание*
5	Основы групповой динамики, виды и методы управления конфликтами персонала в организациях. Участие персонала в развитии. Организационная культура: методы диагностики и формирования.	Проведение диагностики оргкультуры.	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
6	Основы командного менеджмента, командообразования, лидерства. Основы и виды	Разработка командной стратегии	*Контрольные вопросы*

	деловых коммуникаций персонала, коммуникационные технологии, модели, методы, управление и контроль коммуникаций в организациях		

Примечание: Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ. Курсовые работы (проекты) 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 *(выбрать в соответствии с видом СРС)*
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка эссе.	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
10	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. 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,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,
– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, семинарские и практические занятия, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов(мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление персоналом».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме разноуровневых заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименованиеоценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает основы командного менеджмента, управления персоналом, мотивацией, формирование требований к составу и квалификации специалистов, анализ и оценку труда работников в подразделениях маркетинга по реализации стратегии продвижения Умеет осуществлять функции управления персоналом, анализировать, мотивировать, контролировать работу персонала Способен к отдельным навыкам управления, организации, мотивации, контроля деятельности персонала Использует отдельные навыки разработки систем анализа, оценки и мотивации труда маркетингового персонала	*Индивидуальное задание*	*Вопрос на зачете 34-36*

2	ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает основы командного менеджмента, управления персоналом, мотивацией, формирование требований к составу и квалификации специалистов, анализ и оценку труда работников в подразделениях маркетинга по реализации стратегии продвижения Умеет организовать внутреннее и внешнее взаимодействие персонала организации по вопросам текущей деятельности Способен к отдельным навыкам управления, формирования требований к составу и квалификации специалистов, мотивации, корректировки деятельности персонала в подразделениях маркетинга	*Индивидуальное задание, вопросы опроса*	*Вопрос на зачете 34-36*
3	ИПК- 3.2 Оценивает эффективность продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала	*Индивидуальное задание вопросы опроса*	*Вопрос на зачете 11,20,21*
4	ИПК-3.3 Разрабатывает стратегию продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала	*Индивидуальное задание вопросы опроса*	*Вопрос на зачете 12,13*
5	ИПК- 3.5 Демонстрирует способность использовать инструменты контроля стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала	*Индивидуальное задание*	*Вопрос на зачете11-13,*
6	ИПК-3.6 Демонстрирует способность использовать методы формирования отчетности о реализации	Основы кадрового менеджмента, планирования, документационного обеспечения деятельности персонала организации Умеет разрабатывать организационно-правовую, плановую, отчетную документацию Способен к отдельным навыкам управления персоналом: планирования, корректировки планов и осуществления контроля выполнения	*Индивидуальное задание*	*Вопрос на зачете 3,20,31*

	стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	работ, мотивации, распределения ресурсов, разработки документационного обеспечения деятельности и внутреннего и внешнего взаимодействия персонала		
7	ИПК-4.1 Разрабатывает систему мотивации специалистов по интернет-маркетингу	Знает основы управления персоналом, менеджмента, мотивации планирования, организации труда персонала, понятия рынка труда Умеет проводить анализ рынка труда, формировать требования к составу и квалификации специалистов, разрабатывать организационно-правовую документации для специалистов, распределять задачи по сотрудникам, мотивировать персонал и разрабатывать показатели стимулирования системы материальное и нематериальной мотивации персонала подразделений маркетинга Способен к отдельным навыкам анализа конъюнктуры рынка рабочей силы, разработки и внедрения системы показателей, характеризующих деятельность и системы материального и нематериального стимулирования сотрудников подразделений маркетинга	*Индивидуальное задание*	*Вопрос на зачете 21*
8	ИПК-4.2 Демонстрирует способность формировать требования к составу и квалификации специалистов по интернет-маркетингу	Знает основы управления персоналом, менеджмента, мотивации планирования, организации труда персонала, понятия рынка труда Умеет проводить анализ рынка труда, формировать требования к составу и квалификации специалистов, разрабатывать организационно-правовую документации для специалистов, распределять задачи по сотрудникам, мотивировать персонал и разрабатывать показатели стимулирования системы материальное и нематериальной мотивации персонала подразделений маркетинга Способен к отдельным навыкам управления персоналом, планирования, контроля работы персонала, организации и созданию условий труда, анализа конъюнктуры рынка рабочей силы, формирования требований к составу и квалификации специалистов разработки и внедрения системы показателей, характеризующих деятельность и системы материального и нематериального стимулирования сотрудников подразделений маркетинга	*Индивидуальное задание*	*Вопрос на зачете14-17*

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов и заданий

Вопросы для дискуссии в рамках занятий лекционного типа

Вопросы интерактивных дискуссий на занятиях лекционного типа по теме 1 **«**Концепции управления персоналом в общей концепции менеджмента. Система и функции. Стратегическое управление персоналом. Методы управления. Планирование потребности в персонале, работ. Теории и концепции взаимодействия, структура персонала в организации, технология управления персоналом»

1. Какие вы знаете подсистему управления персоналом организации, выполнение каких функций они обеспечивают?
2. Какие вы знаете категории персонала?

Критерии оценки:

«неудовлетворительно» - обучающийся затрудняется ответить на дискуссионные вопросы;

«удовлетворительно» - обучающийся имеет фрагментарные представления по дискуссионным вопросам;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует знания по заявленному вопросу, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

Контрольные вопросы по теме «Концепции управления персоналом в общей концепции менеджмента. Система и функции. Стратегическое управление персоналом. Методы управления. Планирование потребности в персонале, работ. Теории и концепции взаимодействия, структура персонала в организации, технология управления персоналом»

1. Раскройте понятие кадровая политика и ее основные положения.
2. Определите отличие политики и стратегии УЧР.
3. Раскройте основные подходы к формированию стратегии УЧР.
4. Раскройте основные методы планирования в управлении персоналом, планирование численности персонала.

Критерии оценки:

Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопроса; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.	«Отлично» 5
Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.	«Хорошо» 4
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое	«Удовлетворительно» 3

оформление требует поправок, коррекции.	
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.	«Не удовлетворительно» 2

Индивидуальные задания в рамках занятий семинарского типа

1. Стратегия УП для организации.
2. Резюме, CV, графологическая экспертиза почерка при отборе персонала.
3. Личный план обучения.
4. Жизненно-карьерный план.
5. Построение мотивационного профиля студента
6. Схема организации и оптимизации рабочего места.
7. Анализ и направления совершенствования оргкультуры группы студентов.
8. Построение структуры отдела, штатного расписания, должностных инструкций, положения об отделе

Примеры некоторых индивидуальных заданий

Задание по графологической экспертизе почерка при отборе персонала

1. Сделайте общую характеристику почерка претендента на вакантную должность и опишите его портрет по приведенным характеристикам.

Общая характеристика почерка

Геометрический рисунок письма.

Линии строк – если верх, то оптимист, если вниз, то пессимист.
Сокращение полей – скупость
Сильный нажим – воля, энергия
Крупное письмо – склонность к размаху, иногда к непрактичности, одновременно это может быть показателем самонадеянности, непринужденности в общении, энергичности и честолюбия.
Сжатый почерк – бережливость и осмотрительность
Беглый размашистый почерк – это активность, предприимчивость, общительность, способность легко ориентироваться в незнакомой обстановке.
Неровное письмо говорит о повышенной возбудимости.
Разборчивый, ясный почерк – человек аккуратный, но без лишней старательности
Если почерк слитный – хорошая стрессоустойчивость.
Сильный нажим – склонность к проявлению силы.
Нежелание переносить слова – осторожность, доходящая до трусливости.
Если строчки в разные стороны направлены (вверх, вниз) – натура впечатлительная
Буквы ровные – уравновешенность, постоянство взглядов и привязанностей и уважение к окружающим.
Мелкие буквы – сдержанность и расчетливость
Большие буквы - стремление выделиться
Четкие законченные буквы – деловитость.
Если буквы расположены отдельно – слабая воля.

2. Протестируйте почерк принимаемого на работу

1)Размер букв – 2 мм – 3 балла

Маленькие – 7 баллов

Средние – 17 баллов

Выше 7 мм – 20 баллов

2) наклон букв

Влево – 2 балла

Легкий наклон влево – 5 баллов

Легкий наклон вправо – 6 баллов

Прямое написание – 10 баллов

Резкий наклон вправо – 14 баллов

3) форма букв

Округлые – 9 баллов

Бесформенные – 10 баллов

Угловатые – 19 баллов

4) направление строчек

Ползут вверх – 16 баллов

Прямо – 12 баллов

Вниз – 1 балл

5) легкость , размашистость, интенсивность, сила нажима

Легкий – 8 баллов

Средний – 15 баллов

Очень сильный размашистый – 21 балл

6) характер написания слов

Склонность слитного написания – 11 баллов

Отделение букв друг от друга – 18 баллов

Смешанный стиль – 15 баллов

7) общая оценка почерка

Почерк старательный, буквы выведены аккуратно – 13 баллов

Неровный, нечеткий – 9 баллов

Буквы кое-как, небрежно, неразборчиво – 4 балла

Подсчитайте количество баллов

Результаты

38-51 балл У людей со слабым здоровьем, за 80 лет, ненормальной психикой

52-53 Люди несмелые, робкие, пассивные и флегматичные, романтики или «философы» по складу ума

64-75 Этот почерк людей нерешительных, хотя и с мягкими тонкими манерами, но не лишенных чувства собственного достоинства, немного наивных

76-87 Люди отличаются прямодушием, откровенностью, общительностью, впечатлительностью, хорошие семьянины. Бойцовский характер иногда толкает их на самопожертвование ради высоких идеалов

88-98 Честные, добропорядочные с сильно устойчивой психикой, отважны, инициативны, решительны, смекалисты, с чувством юмора

99-109 Индивидуалисты, вспыльчивы, острый, быстрый ум, независимы в суждениях и поступках, обидчивы, тяжелы в общении, так как резки и сварливы. Среди них – много одаренных людей.

110-121 Это люди без чувства ответственности, недисциплинированные, грубые.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выставляется студенту, если почерк претендента полностью проанализирован по всем критериям, описан портрет претендента на вакансию или при наличии недочетов не более 30% задания;

оценка «не зачтено» выставляется студенту, если почерк претендента не проанализирован;

Задание: Формирование Стратегии Управления персоналом организации

Алгоритм выполнения задания

Провести СВОТ-анализ системы управления персоналом предприятия – выявить сильные и слабые стороны организации в области УПЛ, а также возможности, которыми она располагает, и угрозы, которых следует избегать и записать в письменной виде результаты в виде таблицы.1.

Таблица 1 –Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом

Среда	*Факторы*
Внешняя среда: макросреда	Факторы международного характера (военная напряженность, научная активность и т.п.). Политические факторы (политическая стабильность, активность общественных и профсоюзных движений, криминальная ситуация в стране). Экономические факторы (тенденции изменения экономических связей, среднегодовые темпы инфляции, структура) распределения доходов населения, налоговые показатели). Социально-демографические факторы (продолжительность жизни населения, жизненный уровень, рождаемость) и смертность, детская смертность в процентах от рождаемости, структура населения по показателям, миграция и др.). Правовые (регулирование в сфере труда и социального обеспечения). Экологические. Природно-климатические. Научно-технические. Культурные
Непосредственное окружение	Местный рынок труда, его структура и динамика. Кадровая политика конкурентов. Рыночная инфраструктура (степень удовлетворения потребностей организации в ресурсах и состояние рыночных структур). Мониторинг окружающей среды (качество внешней среды). Здравоохранение (фондовооруженностъ, квалификация и **т.п.).** Наука и образование (уровень образования населения, новизна научных разработок и т.п.). Культура (степень удовлетворения потребностей населения в культурных и подобных объектах). Торговля. Общественное питание. Транспорт и связь. Пригородное и сельское хозяйство. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство. Бытовое обеспечение

Внутренняя среда	Принципы, методы, стиль управления. Кадровый потенциал организации. Структура персонала. Текучесть кадров и абсентеизм. Уровень ротации персонала. Структура знаний и навыков персонала. Загруженность работников. Производительность труда. Меры социальной защиты. Финансы организации. Уровень организации производства и труда. Перспективы развития техники и технологии в организации. Организационная культура. Уровень развития системы управления персоналом и др.

2. «Построение стратегии УП. Построить общую стратегию УП организации на основании проведенного СВОТ-анализа, которая должна улучшать проблемные вопросы и снижать угрозы в области управления персоналом и содержать следующие разделы:

- условия и охрана труда, техника безопасности персонала;
- формы и методы регулирования трудовых отношений;
- методы разрешения производственных и социальных конфликтов;
- установление норм и принципов этических взаимоотношений в коллективе, разработка кодекса деловой этики;
- политика занятости в организации, включающая анализ рынка труда, систему найма и использования персонала, установление режима работы и отдыха;
- профориентация и адаптация персонала;
- меры по наращиванию кадрового потенциала и лучшему его использованию;
- совершенствование методов прогнозирования и планирования потребности в персонале на основе изучения новых требований к работникам и рабочим местам;
- разработка новых профессионально-квалификационных требований к персоналу на основе систематического анализа и проектирования работ, выполняемых на различных должностях и рабочих местах;
- новые методы и формы отбора, деловой оценки и аттестации персонала;
- разработка концепции развития персонала, включающей новые формы и методы обучения, планирования деловой карьеры и профессионально-служебного продвижения, формирования кадрового резерва с целью опережающего проведения этих мероприятий по отношению к срокам появления потребности в них;
- совершенствование механизма управления трудовой мотивацией персонала;
- разработка новых систем и форм оплаты труда, материального и нематериального стимулирования работников:
- меры по улучшению решения правовых вопросов трудовых отношений и хозяйственной деятельности;
- разработка новых и использование существующих мер социального развития организации;
- совершенствование информационного обеспечения всей кадровой работы в рамках выбранной стратегии;
- мероприятия по совершенствованию всей системы управления персоналом или ее отдельных подсистем и элементов (оргструктуры, функций, процесса управления и т.д.) и др.

3.Оформить стратегию УПЛ в письменном виде в виде формулировок по каждому разделу.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если: проведен развернутый анализ по всем указанным в таблице направлениям, разработана стратегия УП, раскрыты все ее разделы в виде основных целей. СВОТ-анализ и стратегия оформлены по действующим стандартам в письменном виде.
- оценка «не зачтено» при невыполнении вышеуказанных требований

Зачетно-экзаменационные материалыдля промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие построения структур управления
2. Методы построения структур
3. Документирование создания структур управления
4. Понятие и концепция управления персоналом
5. Подсистемы и технология управления персоналом
6. Понятие «персонал» и его структура в организации
7. Классические теории управления персоналом
8. Теории человеческих отношений
9. Теории человеческих ресурсов.
10. Теория гуманизации труда
11. Методы управления персоналом
12. Кадровая политика организации и ее направления
13. Стратегия управления персоналом организации
14. Методы определения количественной потребности в персонале
15. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
16. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
17. Наем, отбор, прием персонала. Особенности в маркетинговой сфере.
18. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
19. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
20. Деловая оценка маркетингового персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
21. Аттестация персонала, ее цели и этапы
22. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
23. Виды и организация управления адаптацией персонала
24. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности
25. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности в маркетинговой сфере
26. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации.
27. Формы и методы обучения персонала в маркетинговой сфере.
28. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования.
29. Управление деловой карьерой работников организации.
30. Формирование кадрового резерва в организации.
31. Организация труда персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени.
32. Управление оргкультурой организации
33. Коммуникационные модели взаимодействия
34. Понятие команд и командного менеджмента
35. Методы формирования команд
36. Управление командой: стратегия, организация, планирование, мотивация, контроль

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает формы в полном объеме материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять основные теории, методы, материал, иллюстрируя его примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по дисциплине и ее темам, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Учебная литература

Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.

Дополнительная литература

1. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445836

2. Управление персоналом. Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Электронный ресурс]: учеб. пособие - Электрон. дан. – М.: Проспект, 2013. - 64 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54862
3. Управление персоналом. Теория и практика. Управление организационной культурой [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Электрон. дан. - Москва: Проспект, 2015. - 72 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54892
4. Управление персоналом. Теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Электрон. дан. – М.: Проспект, 2015. - 64 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54893
5. Управление персоналом. Теория и практика. Организация оплаты труда персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Электрон. дан. – М.: Проспект, 2015. - 64 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54894
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2014. - 360 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53574.
7. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие - Электрон. дан. - Москва: Проспект, 2014. - 64 с.- Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54891
8. Управление персоналом. Теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Электрон. дан. - М.: Проспект, 2012. - 72 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54861
9. Управление персоналом. Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Электрон. дан. - М.: Проспект, 2013. - 80 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54868
10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст] : 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).18 экз.

5.2. Периодическая литература

Управление персоналом
Человек и труд

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ»https://urait.ru/
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) http://webofscience.com/
2. Scopus http://www.scopus.com/
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wileyhttps://onlinelibrary.wiley.com/

5. Научная электронная библиотека (НЭБ)http://www.elibrary.ru/
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОНhttp://archive.neicon.ru
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) https://rusneb.ru/
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцинаhttps://www.prlib.ru/
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action
10. Springer Journals https://link.springer.com/
11. Nature Journals https://www.nature.com/siteindex/index.html
12. Springer Nature Protocols and Methods https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols
13. Springer Materials http://materials.springer.com/
14. zbMath https://zbmath.org/
15. Nano Database https://nano.nature.com/
16. Springer eBooks: https://link.springer.com/
17. "Лекториум ТВ" http://www.lektorium.tv/
18. Университетская информационная система РОССИЯ http://uisrussia.msu.ru

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных http://www.uspto.gov/patft/
2. Полные тексты канадских диссертаций http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/
3. КиберЛенинка(http://cyberleninka.ru/);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://www.minobrnauki.gov.ru/;
5. Федеральный портал "Российское образование"http://www.edu.ru/;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"http://window.edu.ru/;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсовhttp://school-collection.edu.ru/ .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском"https://pushkininstitute.ru/;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык"http://gramota.ru/;
11. Служба тематических толковых словарейhttp://www.glossary.ru/;
12. Словари и энциклопедииhttp://dic.academic.ru/;
13. Образовательный портал "Учеба"http://www.ucheba.com/;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответыhttp://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обученияhttp://moodle.kubsu.ru
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://mschool.kubsu.ru/
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологийhttp://mschool.kubsu.ru;

4. Электронный архив документов КубГУhttp://docspace.kubsu.ru/
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" http://icdau.kubsu.ru/

6. 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).

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 аргументировано 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.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, акцентируется внимание на актуальные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Лекции излагаются в виде теоретического изложения материала с использованием интерактивных дискуссий.

На основе лекционного материала, изучения основной и дополнительной научной литературы обучающиеся продолжают изучение дисциплины на практических занятиях. Практические занятия являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются обучающимися знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К занятиям преподавателем формулируются практические задания в виде вопросов на семинар, тем индивидуальных заданий, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала и проверка выполнения заданий. При проведении практических занятий участники отвечают на вопросы преподавателя, готовят эссе, индивидуальные задания по разработке стратегии управления персоналом, написанию резюме, экспертизе почерка, формированию мотивационного профиля, план карьеры и обучения, анализу оргкультуры на проверку и представляют их. В ходе самоподготовки к участию в дискуссиях обучающийся осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его индивидуального 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.

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Управление персоналом» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования у обучающихся навыков по их применению при решении исследовательских задач в выбранной предметной области и формированию навыков представления результатов исследования. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы по темам дисциплины и по темам индивидуального исследования;

выполнение домашних заданий; подготовку индивидуальных заданий; самоподготовку к участию в обсуждениях.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на занятиях семинарского типа. Это текущий опрос, проверка выполненных заданий.

Участие в проводимых формах контроля в течение семестра является обязательным для всех обучающихся. Результаты данного контроля – составная часть оценки знаний студента в ходе итогового зачета. Задания для индивидуальной работы выполняются обучающимся в письменном виде. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель оценивает содержание, обоснованность и оригинальность, доказательность выводов, логику изложения. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по различным вопросам экономики и менеджмента и приобретаются навыки практической работы в области оплаты и стимулирования труда и представления результатов исследования отчетов по заданиям.

Для выполнения задания необходимо изучить соответствующую экономическую литературу, рекомендуемую по каждой теме учебной дисциплины. При этом здесь очень важно, чтобы выбранные публикации соответствовали исследуемой теме и напрямую были связаны с поиском идей, механизмов, подходов или решений.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию.

В конце семестра проводится промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины в форме зачета. Описание заданий для самостоятельной работы обучающихся и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности 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 занятиях семинарского типа;

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.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся 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.

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.

7. Материально-техническоеобеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий **лекционного,** семинарского типа, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Посадочных мест: 30. Учебная мебель, доска магнитно-маркерная Проектор EpsonEB-420 – 1шт	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий **семинарского** типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Посадочных мест: 30. Учебная мебель, доска магнитно-маркерная Проектор EpsonEB-420 – 1шт	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Помещение для **самостоятельной** работы № 213А, 218А	Учебная мебель, МФУ – 1 шт., принтер – 2 шт., терминальные станции – 31 шт., терминальные станции с наушниками – 5 шт., терминальные станции с колонками – 1 шт. терминальные станции с накладками Брайля на клавиатуру – 2 шт.	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus