

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Управление персоналом и психология»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.20 Управление персоналом организации

Направление подготовки: 38.03.03

Профиль подготовки: Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускник: бакалавр

Форма обучения: заочная

1. Цели освоения дисциплины

формирование знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития системы управления персоналом, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления персоналом на практике

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к дисциплинам вариативной части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Управление персоналом организации» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Организационное поведение	
Социология управления	
Регламентация и нормирование труда	

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Управленческий учет и учет персонала	
Документационное обеспечение управления персоналом	
Управление социальным развитием персонала	
Менеджмент качества в управлении персоналом	

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

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	основ методологии управления персоналом (философия, концепция, сущность, закономерность, принципы и методы управления персоналом; методов построения системы управления персоналом); сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом.	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала; принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их	методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; навыками самостоятельной исследовательской работы;

		эффективность.	
ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	научные основы, влияющие на эффективность использования кадровых ресурсов организации; основные направления в области трудовых отношений, в организации отбора и найма персонала.	правильно оценивать функциональную и экономическую эффективность мероприятий по кадровому обеспечению организации; разрабатывать должностные инструкции для персонала и положения об отделах или службах.	организации методического обеспечения управления персоналом в учреждениях и на предприятиях; анализа при решении проблем в управлении персоналом.
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы;.	эффективно управлять трудовыми ресурсами; - применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций; планировать и анализировать использование рабочего времени, пользоваться принципами самоменеджмента, определить потребность организации в персонале; использовать технологии проведения профориентационной работы, обучения, социальной адаптации в коллективе; вводить первичную информацию кадрового учета; формировать необходимые кадровые документы;	оценки эффективности деятельности по управлению персоналом; управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-7 – знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими	особенностей аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; уме-	реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персона-	современными технологиями оценки персонала; владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий

планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	нием разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	лом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.	персонала
ПК-17 – знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	основные этапы в развитии теории и практики управления персоналом; - принципы, функции и методы управления персоналом; современные подходы к разработке кадровой стратегии предприятия; технология управления персоналом, -эффективные формы и методы развития персонала; формы и методы социально-экономической и психологической поддержки персонала в условиях кризиса.	анализировать факторы внутренней среды, влияющие на стратегию управления человеческими ресурсами на предприятиях; проводить анализ кадровой политики предприятия; - анализировать уровень развития персонала в организации; - применять технологию прогнозирования потребности в персонале.	осуществления найма и отбора персонала; применения методов оценки персонала и положения об аттестации; расчета необходимой численности производственного персонала в организации.

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Управление персоналом организации» составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 6		Семестр № 7	
				КР	СР	КР	СР
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Лекции (Л)	10	-	6	-	4	
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-		
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-		
4	Семинары (С)	10	-	6	-	4	
5	Курсовое проектирование (КП)	2	-	-	-	2	
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-		-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-		
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	56	-	28	-	28
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	60	-	30	-	30
11	Промежуточная аттестация	6	-	2	-	4	
12	Наименование вида промежуточной аттестации	+	-	зачет		экзамен	
13	Всего	28	116	14	58	14	58

5. Структура и содержание дисциплины
Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Сущность и содержание системы управления персоналом	6	2	-	-		-	-	-	4	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
1.1.	Тема 1 Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом	6	1	-	-		-	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
1.2.	Тема 2 Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом	6	1	-	-		-	-	-	2	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
2.	Раздел 2 Кадровая политика организации	6	2	-	-		-	-	-	8	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
2.1.	Тема 3 Понятие и основные направления кадровой политики организации	6	1	-	-		-	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
2.2.	Тема 4 Стратегическое управление персоналом организации	6	-	-	-		-	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
2.3	Тема 5 Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции.	6	1	-	-		-	-	-	4	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
3.	Раздел 3 Кадровый потенциал организации	6	2	-	-		-	-	-	8	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
3.1.	Тема 6 Структура персонала организации. Виды трудовой деятельности и трудовой потенциал	6	1	-	-		-	-	-	4	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.2.	Тема 7 Планирование потребности в кадрах организации	6	1	-	-	2	-	-	-	4	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
4.	Раздел 4 Управление развитием персонала. Система отбора и подбора персонала	6	4	-	-		-	-	-	8	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
4.1.	Тема 8 Развитие персонала, система обучения	6	1	-	-	2	-	-	-	4	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
4.2.	Тема 9 Набор, отбор, подбор и расстановка персонала. Система адаптации.	6	2	-	-	2	-	-	-	4	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
5.	Контактная работа	12	6	-	-	6	-	-	-	-	-	2	
6.	Самостоятельная работа	58	-	-	-	-	-		-	28	30	-	
7.	Объем дисциплины в 6 семестре	72	6	-	-	6	-		-	28	30	2	
8.	Раздел 5 Оценка персонала и эффективность управления персоналом	6	4	-	-	4	+	2	-	8	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
8.1	Тема 10 Сущность системы оценки персонала, этапы и методы. Аттестация персонала	6	2	-	-	2	+	1	-	4	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
8.2	Тема 11 Система мероприятий по высвобождению персонала	6	2	-	-	2	+	1	-	4	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
9.	Раздел 6 Мотивация персонала. Карьера и мотивация	6	4	-	-	4	+	1	-	7	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
9.1	Тема 12 Понятие мотивации персонала. Теории мотивации	6	2	-	-	2	+	-	-	3	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9.2	Тема 13 Управление карьерой персонала. Карьера и мотивация	6		-	-		+	-		4	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
10.	Раздел 7 Формирование трудового коллектива организации. Этика менеджера	6		-	-		+	-	-	7	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
10.1	Тема 14 Формирование трудового коллектива организации.	6		-	-		+	-	-	3	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
10.2	Тема 15 Личность в современной организации	6		-	-		+	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
10.3	Тема 16 Стиль управления и этика менеджера	6		-	-		+	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
11.	Раздел 8 Организационная культура и конфликты в организации	6		-	-		+	-	-	6	3	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
11.1	Тема 17 Понятие организационной культуры организации и ее элементы	6		-	-		+	-	-	2	1	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
11.2	Тема 18 Конфликты в процессе управления персоналом	6		-	-		+	-	-	4	2	+	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-17
12.	Контактная работа	26	12	-	-	8	2	-	-	-	-	4	
13.	Самостоятельная работа	58	-	-	-	-	-	-	-	28	30	-	
14.	Объем дисциплины в 7 семестре	84	12	-	-	8	2	-	-	28	30	4	
15.	Всего по дисциплине	144	36	-	-	34	2	-	-	56	60	6	

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе УП	1
Л-2	Система управления персоналом и организационное проектирование системы УП	1
Л-3	Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции.	1
Л-4	Структура персонала организации. Виды трудовой деятельности и трудовой потенциал	1
Л-5	Планирование потребности в кадрах организации	1
Л-6	Развитие персонала, система обучения	1
Л-7	Сущность системы оценки персонала, этапы и методы. Аттестация персонала	1
Л-8	Система мероприятий по высвобождению персонала	1
Л-9	Управление карьерой персонала. Карьера и мотивация	1
Л-10	Конфликты в процессе управления персоналом	1
Итого по дисциплине		10

5.2.2 – Темы лабораторных работ

Не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.3 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы семинарских занятий	Объем, академические часы
С-1	Понятие и основные направления кадровой политики организации	1
С-2	Стратегическое управление персоналом организации	1
С-3	Планирование потребности в кадрах организации	1
С-4	Развитие персонала, система обучения	1
С-5	Набор, отбор, подбор и расстановка персонала. Система адаптации.	2
С-6	Сущность системы оценки персонала, этапы и методы. Аттестация персонала	1
С-7	Система мероприятий по высвобождению персонала	1
С-8	Управление карьерой персонала. Карьера и мотивация	1
С-9	Конфликты в процессе управления персоналом	1
Итого по дисциплине		10

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

1. Анализ методов управления персоналом.
2. Сравнительный анализ теорий управления персоналом
3. Информационное и техническое обеспечение службы управления персоналом
4. Документационное обеспечение системы управления персоналом
5. Кадровый контроль и контроллинг
6. Анализ методик маркетинга персонала.
7. Исследование внешней и внутренней среды организации
8. Разработка программы профессиональной ориентации

9. Анализ методов деловой оценки персонала.
10. Совершенствование текущей и периодической оценки персонала организации
11. Сущность и структура социального партнерства.
12. Анализ условий и факторов социального партнерства.
13. Механизм управления через систему социального партнерства.
14. Анализ экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень
15. Критерии экономической эффективности деятельности организации
16. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом
17. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом
18. Современные технологии управления развитием персонала организации
19. Анализ планирования и управления деловой карьерой
20. Факторы, влияющие на формирование микроклимата в трудовом коллективе
21. Совершенствование подготовки кадров для организаций в сфере агропромышленного комплекса.
22. Переподготовка и повышение квалификации персонала в современных условиях
23. Особенности планирования и организации работы с кадровым резервом
24. Анализ системы мотивации и стимулирования персонала организации.
25. Анализ моделей оплаты труда персонала.
26. Методы управления конфликтами. Профилактика конфликтов в трудовом коллективе
27. Разработка программ управления стрессами
28. Основные требования к обеспечению безопасности труда и здоровья персонала
29. Особенности деятельности руководителя.
30. . Оценка результатов труда персонала организации
31. Оценка результатов деятельности службы управления персоналом.
32. рганизационно-кадровый аудит.
33. Оценка затрат на персонал организации
34. Научная организация труда в современных условиях.
35. Нормирование труда персонала
36. Специфика организации труда руководителя
37. Анализ источников и путей привлечения персонала в организацию.
38. Методологические основы управления персоналом
39. Современные персонал-технологии управления
40. Реализация стратегии управления персоналом
41. Особенности организационной структур службы управления персоналом
42. Особенности кадровых служб российских организаций
43. Анализ кадрового планирования в организации. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
44. Программа подготовки и повышения квалификации персонала.
45. Виды и организация управления адаптацией персонала.
46. Разработка программы введения в должность.
47. Современные персонал-технологии
48. Анализ структуры персонала организации.
49. Анализ зарубежного опыта развития службы персонала.
50. Методы прогнозирования и расчета потребности персонала.
51. Особенности маркетинга персонала.
52. Роль службы управления персоналом в предотвращении внутригрупповых конфликтов
53. Основные направления подготовки и переподготовки персонала
54. Пути повышения квалификации управляющего персонала организации

55. Разработка профессиональной и организационной адаптации персонала
56. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления
57. Оценка конфликтной ситуации и выработка техники разрешения
58. Особенности проведения аттестации персонала
59. Анализ и развитие кадрового потенциала организации
60. Организация труда персонала в государственных и муниципальных организациях.

5.2.6 Темы рефератов

Не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.7 Темы эссе

Не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, акад. часы
1.	Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.	1. Закономерности управления персоналом 2. Принципы управления персоналом	2
2.	Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.	1. Организационная структура системы управления персоналом 2. Понятие и элементы системы управления персоналом	2
3.	Понятие и основные направления кадровой политики организации	1. Внутренние и внешние факторы, влияющие на проведение кадровой политики	2
4.	Стратегическое управление персоналом организации	1. Формирование стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом	2
5.	Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции.	1. Принципы построения системы управления персоналом. 2. Структурное местоположение кадровой службы в общей системе управления организацией	4
6.	Структура персонала организации. Виды трудовой деятельности и трудовой потенциал	1. Содержание труда персонала в организации. 2. Компоненты трудового потенциала человека.	4
7	Планирование потребности в кадрах организации	1. Определение и описание кадровых потребностей (продуктовая концепция) и возможностей (SWOT).	4
8	Развитие персонала, система обучения	1. Требования к современной системе подготовки и повышению квалификации персонала организации	4
9	Набор, отбор, подбор и расстановка персонала. Система	1. Содержание процесса рекрутмента 2. Факторы, влияющие на набор персонала в	4

	адаптации.	организацию	
10	Сущность системы оценки персонала, этапы и методы. Аттестация персонала	1. Учет затрат на оценку и содержание персонала 2. Центры оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала	4
11	Система мероприятий по высвобождению персонала	1Правовые норы процедуры высвобождения 2Направления поддержки высвобожденного персонала	4
12	Понятие мотивации персонала. Теории мотивации	1. Старые концепции мотивации персонала 2. Современные теории мотивации	3
13	Управление карьерой персонала. Карьера и мотивация	1. Типология построения карьеры. 2. Черты управленческой карьеры в России. 3. Кадровый резерв организации.	4
14	Формирование трудового коллектива организации.	1. Психологическое давление и степень конформизма в трудовом коллективе. 2. Адаптация в трудовом коллективе	3
15	Личность в современной организации	1. Характер личности и его внешнее проявление в трудовой жизни	2
16	Стиль управления и этика менеджера	1. Общие закономерности межличностных отношений. 2. Правила критики.	2
17	Понятие организационной культуры организации и ее элементы	1. Объективная и субъективная организационная культура.	2
18	Конфликты в процессе управления персоналом	1. Виды переговоров. 2. Методы проведения переговоров. 3. Этапы переговоров	4
	Итого		56

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. – 389 с. – (ЭБС Книгафонд).
2. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия: учебное пособие / В.М. Маслова. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2012. – 222 с. – (ЭБС Книгафонд).

6.2. Дополнительная литература.

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалёв. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2012. – 395 с. – (ЭБС Книгафонд).
2. Зеленков М.Ю. Конфликтология: учебник / М.Ю. Зеленков. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. – 324 с. – (ЭБС Книгафонд).
3. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: ФЛИНТА, 2012. – 201 с. – (ЭБС Книгафонд).
4. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: учебное пособие / В.П. Пугачёв. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство МГУ, 2011. – 235 с. – (ЭБС Книгафонд).

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Управление персоналом организации», 2011. – электронный ресурс (Методический кабинет Института управления ОГАУ).
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление персоналом организации», 2011. – электронный ресурс (Методический кабинет Института управления ОГАУ).

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие, включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;
- методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий;

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office
2. Google Chrome

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru/
2. ЭБС «Лань»: www.e.lanbook.com/
3. ЭБС «iBooks.ru»: www.ibooks.ru/
4. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/
5. Википедия: <https://ru.wikipedia.org/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиа проектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом организации

Разработал: _____ доцент Б.Б. Алимбаева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и психологии

протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____ Р.Ш. Шафеев