

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 03.06.2024 09:53:49

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

17.04.2023

Б1.О.17

Управление человеческими ресурсами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления		
Учебный план	38.03.02 Менеджмент		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	64		
самостоятельная работа	44		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		
часов на контроль	34,7		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

кэн, Доцент, Малхасьян С.С.

Рецензент(ы):

директор ООО "ГорРемСтрой Управление" г.Краснодар, Федоров М.Г.;кэн, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, Хохлова Т.П.

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 9 от 17.04.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью изучения дисциплины «Управления персоналом» является формирование у обучающихся системных представлений о будущей
1.2	профессии, а также о теоретических основах, методологии,
1.3	методах и практики исследования управленческих
1.4	процессов и закономерностей.
<p>Задачи: К задачам относят:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать у обучающихся реальное представление о профессии менеджера по персоналу, ее месте и роли в современном обществе; – формирование у обучающихся первичных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем в области профессиональной подготовки; – приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией; – формирование умений выбора тем научного исследования; – ознакомить обучающихся с основными направлениями будущей профессиональной деятельности – в органах государственной власти и управления, в частных компаниях и корпоративных структурах; – подготовить обучающихся к более успешному освоению основной профессиональной образовательной программы специальности 38.03.03. Управление персоналом. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория менеджмента	
2.1.2	Социология и психология управления	
2.1.3	Системный анализ и моделирование в менеджменте	
2.1.4	Социологические исследования в менеджменте	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Методы оптимальных решений	
2.2.2	Организация предпринимательской деятельности	
2.2.3	Основы стандартизации и технического регулирования в менеджменте	
2.2.4	Теория вероятностей и математическая статистика	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Модуль 1 Управление персоналом как подсистема управления предприятием					
1.1	Трудовой потенциал организации Современное представление концепции управления персоналом. Эволюция концептуальных подходов к роли персонала в организации. Расчет показателей трудового потенциала. /Лек/	3	16	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	

1.2	Разработка модели компетенций. Система управления персоналом организации Принципы и методы построения системы управления персоналом. Функции системы управления персоналом. Место СУП в структуре управления предприятием /Пр/	3	16	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
1.3	1. Трудовой потенциал организации 2. Система управления персоналом организации 3. Методология управления персоналом 4. Организационная структура системы управления персоналом /Ср/	3	22	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Модуль 2 Технологии управления персоналом						
2.1	Планирование и найм персонала Маркетинг персонала. Нормирование в управлении персоналом. Кадровое планирование. Методы подбора и отбора персонала. /Лек/	3	16	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
2.2	Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Обучение и развитие персонала Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджет расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения /Пр/	3	16	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
2.3	1. Кадровая политика и стратегия организации 2. Планирование и найм персонала 3. Обучение и развитие персонала 4. Управление текучестью кадров /Ср/	3	22	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
2.4	/Конс/	3	1	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	
Раздел 3. Промежуточная аттестация						
3.1	Зачет /КАЭ/	3	0,3	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к зачету

1. Управление персоналом организации как вид деятельности
2. Концепции человеческих отношений и научного управления
3. Концепции индивидуальной ответственности и командного менеджмента
4. Экономический подход к управлению персоналом
5. Органический подход к управлению персоналом
6. Гуманистический подход к управлению персоналом
7. Анализ национальных моделей управления персоналом
8. Структура персонала: виды и характеристика
9. Методы измерения трудового потенциала
10. Принципы и правила составления модели компетенций
11. Структурное месторасположение кадровой службы
12. Система управления персоналом как подсистема управления на предприятии
13. Кадровая политика организации.
14. Формирование оргструктуры системы управления персоналом
15. Классификация методов управления
16. Современные методы управления персоналом
17. Классификации видов стратегии
18. Типы кадровых политик и их характеристика
19. Этапы построения кадровой политики
20. Содержание организационной культуры
21. Типы организационной культуры
22. Организация исследования рынка труда
23. Цели, задачи и методы кадрового планирования
24. Задачи подбора и отбора персонала
25. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего отбора персонала
26. Лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг как способы привлечения заемного персонала
27. Пассивные и активные методы привлечения персонала
28. Организация кадровых собеседований
29. Анкеты и тесты в отборе персонала
30. Организация расстановки кадров
31. Этапы и виды адаптации персонала
32. Этапы управления текучестью кадров
33. Определение потребности в обучении и развитии персонала предприятия
34. Организация высвобождения персонала
35. Виды и формы обучения персонала
36. Направления повышения квалификации кадров
37. Виды, этапы и модели карьеры
38. Подготовка кадрового резерва на предприятии
39. Организация оценки персонала
40. Сущность, цели и процедура аттестации персонала
41. Разновидности систем оплаты труда
42. Система мотивации персонала
43. Методы стимулирования персонала
44. Потребность в контроле персонала
45. Деловая оценка и отбор персонала.
46. Организация отбора на вакантную должность.

5.2. Темы письменных работ

1. Концепции человеческих отношений и научного управления
2. Концепции индивидуальной ответственности и командного менеджмента
3. Экономический подход к управлению персоналом
5. Органический подход к управлению персоналом
6. Гуманистический подход к управлению персоналом
7. Анализ национальных моделей управления персоналом
8. Структура персонала: виды и характеристика
9. Методы измерения трудового потенциала
10. Принципы и правила составления модели компетенций
11. Структурное месторасположение кадровой службы
12. Система управления персоналом как подсистема управления на предприятии
13. Кадровая политика организации.
14. Формирование оргструктуры системы управления персоналом
15. Классификация методов управления
16. Современные методы управления персоналом
17. Классификации видов стратегии
18. Типы кадровых политик и их характеристика
19. Этапы построения кадровой политики
20. Содержание организационной культуры
21. Типы организационной культуры

22. Организация исследования рынка труда
23. Цели, задачи и методы кадрового планирования
24. Задачи подбора и отбора персонала
25. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего отбора персонала
26. Лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг как способы привлечения заемного персонала
27. Пассивные и активные методы привлечения персонала
28. Организация кадровых собеседований
29. Анкеты и тесты в отборе персонала
30. Организация расстановки кадров
31. Этапы и виды адаптации персонала
32. Этапы управления текучестью кадров

5.3. Фонд оценочных средств

1. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:
 - а) формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации +
 - б) использование международных кадров
 - в) компенсационная политика
 - 79
 2. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:
 - а) горизонтального типа
 - б) вертикального типа +
 - в) центростремительного типа
 3. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:
 - а) низкие затраты на адаптацию персонала
 - б) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
 - в) появление новых импульсов для развития +
 4. Стратегия, предполагающая постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:
 - а) эволюционная
 - б) роста +
 - в) реактивная
 5. Какое название носит принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:
 - а) комплексность
 - б) методичность
 - в) системность +
- Алмагель® А
almagel.teva.ru
ПОДРОБНЕЕ РЕКЛАМА
Есть противопоказания, проконсультируйтесь с врачом.
- krasnodar-circus.ru
РЕКЛАМА
6. Какое название носит модель, выстроенная по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:
 - а) нормированная
 - б) механистическая +
 - в) программированная
 7. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:
 - а) комплексная оценка качества работы
 - б) оценка личных и деловых качеств
 - в) оценка результатов труда +
 8. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:
 - а) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
 - б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства +
 - в) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства
 9. Что относится к причинам снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала со стороны

заказчика:

- а) синдром «новое-поверх-старого»
- б) наличие системы оценки потребности планирования обучения
- в) отсутствие системы оценки потребности планирования обучения +

10. Какое название носит развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации:

- а) карьера «перепутье»
- б) внутриорганизационное развитие карьеры +
- в) внутрипрофессиональный карьерный рост

11. Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) более медленная верификация идей и информации
- б) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений
- в) более быстрая верификация идей и информации +

12. Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- б) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала +
- в) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений

13. Какое название носит назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвинутых наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей:

- а) вертикальное перемещение (выдвижение) +
- б) внутрипрофессиональный карьерный рост
- в) внутриорганизационное развитие карьеры

14. Под процессом набора персонала понимается:

- а) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
- б) прием сотрудников на работу
- в) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность +

15. Как называется состояние душевного и поведенческого расстройства, которое связано с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации:

- а) стресс +
- б) аффект
- в) страсть

Алмагель® А

При боли в желудке и изжоге

almagel.teva.ru

ПОДРОБНЕЕ

Есть противопоказания, проконсультируйтесь с врачом.

РЕКЛАМА

16. Какую специфическую компетенцию выделяют для руководителей среднего звена:

- а) обмен знаниями
- б) управление человеческими ресурсами +
- в) обмен навыками

17. Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов, так ли это:

- а) да +
- б) нет
- в) лишь отчасти

18. Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от узкой специализации и ограниченной ответственности за порученную работу — к широким профессиональным и должностным профилям, так ли это:

- а) да +
- б) нет
- в) лишь отчасти

19. Как называется стратегия, направленная на то, чтобы поставить на рынок товары и услуги по своим качествам более

привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция:

- а) эволюционная
- б) ограниченного роста
- в) дифференциации +

20. Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде», так ли это:

- а) да +
- б) нет
- в) лишь отчасти

21. Система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией:

- а) системная кадровая политика
- б) активная кадровая политика
- в) открытая кадровая политика +

22. Система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:

- а) методичная кадровая политика
- б) активная кадровая политика +
- в) эффективная кадровая политика

23. Система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:

- а) закрытая кадровая политика
- б) превентивная кадровая политика
- в) пассивная кадровая политика +

24. Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства, так ли это:

- а) да +
- б) нет
- в) лишь отчасти

25. Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:

- а) Стратегия роста
- б) Миссия организации
- в) Стратегия организации +

26. Один из навыков, необходимый сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций:

- а) профессионализм в области финансового управления организацией
- б) знание общих законов развития организации +
- в) особенности технологических процессов производства

27. Один из навыков, необходимый сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций:

- а) компетентность в своей профессиональной области +
- б) специфика обеспечения информационной безопасности отрасли
- в) профессионализм в области финансового управления организацией

28. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур, есть:

- а) заключение контракта
- б) отбор кандидатов +
- в) привлечение кандидатов

29. Система управления персоналом включает в себя:

- а) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей +
- б) службу технологического контроля
- в) подразделения капитального строительства

30. Система управления персоналом включает в себя:

- а) функциональные подразделения и их руководителей
- б) службу технологического контроля
- в) общее руководство организацией +

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический

вопрос. Задание с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа, включающего полное решение задачи с пояснениями.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358235
Л1.2	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=367987
Л1.3	Резник С.Д., Игошина И. А.	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=422426
Л1.4	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=429809
Л1.5	Буянский С. Г., Трунцевский Ю. В.	Корпоративное управление, комплаенс и риск -менеджмент: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2023, URL: https://book.ru/book/946908
Л1.6	Лифшиц А.С.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438565

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Москвитин Г. И.	Менеджмент и управление персоналом: технологии, методы, контроль: Сборник материалов	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/941673
Л2.2	Тебекин А. В.	Стратегическое управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/933992
Л2.3	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=375866
Л2.4	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=375867

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	«Человеческие ресурсы России». - Режим доступа: http://www.rhr.ru		
Э2	«Ваш проводник в мире персонала». - Режим доступа: http://www.hr-zone.net/		
Э3	«Управление персоналом». - Режим доступа: http://o-personale.ru/		

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.2	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru		
6.3.2.2	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/		
6.3.2.3	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
-----	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Управление персоналом».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» представлены ниже.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии

на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Управление персоналом» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность,

насыщенность фактической информацией.