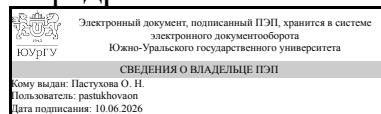


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



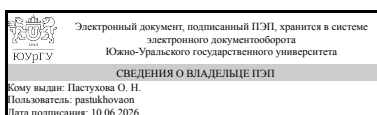
О. Н. Пастухова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.14.02 Управление персоналом
для направления 38.03.02 Менеджмент
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Менеджмент в производстве и цифровой экономике
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика, финансы и финансовое право

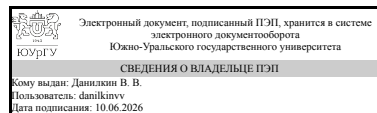
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



О. Н. Пастухова

Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



В. В. Данилкин

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: освоение студентами необходимых знаний, умений и навыков, а также определение места кадровой политики в деятельности современной организации в условиях действующего отечественного законодательства. Основные задачи дисциплины: изучение организационных, правовых и экономических основ деятельности менеджмента предприятия по вопросам труда (персонала), методики работы с персональными данными сотрудников, технологии разработки плановых и инструктивных документов по вопросам трудового менеджмента на предприятии, методов управления персоналом/человеческими ресурсами. Подготовка студентов к эффективному использованию современных подходов и методов управления управления персоналом/человеческими ресурсами.

Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом/человеческими ресурсами. Общая характеристика управления персоналом/человеческими ресурсами. Управление персоналом/человеческими ресурсами как объект управления. Цель и основные элементы системы управления персоналом/человеческими ресурсами. Структура системы управления управления персоналом/человеческими ресурсами, стратегические подходы к управления персоналом/человеческими ресурсами, методические требования к системе управления управления персоналом/человеческими ресурсами и критерии оценки ее эффективности. Раздел 2. Практические аспекты управления персоналом/человеческими ресурсами. Технология паспортизации персонала организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: основы эффективной презентации, самопрезентации, аспектов устной и письменной деловой речи, невербальных коммуникаций при управлении персоналом Умеет: создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи при управлении персоналом Имеет практический опыт: письменным и устным аргументированным изложением собственной точки зрения, ведения документооборота при управлении персоналом
ПК-1 Способность обосновывать и выбирать бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей деятельности	Знает: систему стратегического управления персоналом, варианты ее организационного оформления, состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом Умеет: определять факторы, оказывающие влияние на разработку стратегии управления персоналом., особенно при выборе новых бизнес-возможностей Имеет практический опыт: применения методов

	SWOT-анализ, сравнительный анализ, экспертный метод; реализации стратегии управления персоналом, взаимосвязь с бизнес планированием
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Управление инновациями, Экономический анализ, Деловой иностранный язык, Логистика и управление цепями поставок в бизнесе, Электронная коммерция и продвижение бизнеса в интернете	Управление разработкой и внедрением нового продукта, Проектный менеджмент в производстве, Бизнес-аналитика для управления цифровой организацией (предприятием), Управление результативностью бизнеса, Разработка и продвижение Интернет-сайта

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Электронная коммерция и продвижение бизнеса в интернете	Знает: основы организации электронной торговли, продвижения бизнеса в интернете, предмет электронной коммерции, классификацию моделей электронного бизнеса, подходы к оценке их эффективности Умеет: собирать и анализировать информацию для создания сайт для организации электронной торговли, продвижения продукцию в сети Интернет, применять на практике инструменты интернет-маркетинга и продвижения в социальных сетях, составлять и анализировать бизнес-план для предприятия электронной коммерции Имеет практический опыт: создания и продвижения Интернет-сайта, SEO оптимизации сайта, продвижения в социальных сетях, создания контекстной рекламы, банерной и тизерной рекламы, организации партнерских отношений в сети Интернет, навыками организации коммерческой деятельности в сети Интернет, оценки эффективности предприятий электронной коммерции; о использования информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной и товароведной деятельности предприятий электронной коммерции
Деловой иностранный язык	Знает: основы межкультурной профессиональной коммуникации, механизмы поиска информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, необходимой для саморазвития и

	профессионального взаимодействия с представителями другой культуры в процессе выполнения проектной деятельности, лексико-грамматический материал по специальности или направлению подготовки, необходимый для профессионального общения; особенности различных видов речевой деятельности и форм речи; источники профессиональной информации на иностранном языке Умеет: общаться в различной социо-культурной среде, демонстрируя уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп при выполнении совместной учебно-проектной деятельности, вести беседу (диалог, дискуссию, переговоры) деловой-профессиональной направленности на иностранном языке; работать с источниками релевантной информации на иностранном языке Имеет практический опыт: недискриминационно и конструктивно взаимодействовать в социуме с учетом социокультурных особенностей его членов в целях успешного выполнения профессиональных задач и достижения успешного сотрудничества в проектной деятельности, аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке; применения навыков, умений и стратегий для участия в профессионально-ориентированной коммуникации на иностранном языке, публичной речи, ведения дискуссии на иностранном языке
Иностранный язык	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке; требования к деловой и письменной коммуникации; требования к деловой и письменной коммуникации на иностранном языке Умеет: выбирать стиль общения на иностранном языке; выполнять переводы профессиональных текстов; вести деловую переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач Имеет практический опыт: приемами эффективных коммуникаций на иностранном языке
Управление инновациями	Знает: основные теоретико-методологические основы управления инновациями, методы и практические рекомендации по организации и целевому развитию групп для реализации конкретных задач инновационного проекта Умеет: сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений в области вопросов управления инновациями, применять методы и модели формирования и функционального взаимодействия групп для реализации конкретных задач инновационного проекта Имеет практический опыт: анализа информации и выбора возможных вариантов

	решения поставленной задачи в области управления инновациями, оценки достоинств и недостатков инновационного решения , методами и средствами инновационного решения прикладных задач реализации проекта с учетом ограниченных ресурсов
Русский язык и культура речи	Знает: нормы русского языка; стилистические нормы; требования к деловой и письменной коммуникации на русском языке Умеет: использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке в профессиональной деятельности и межличностном общении Имеет практический опыт: навыками построения логически верной, аргументированной и ясной речи устного и письменного характера; использования эффективных методов деловой и академической коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Экономический анализ	Знает: аналитические процедуры анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия , систему показателей экономического анализа хозяйствующих субъектов; инструментарий и аналитические процедуры анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия Умеет: прогнозирования динамики основных производственно-экономических показателей с точки зрения выбора бизнес-возможностей, провести расчеты финансово-экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Имеет практический опыт: навыками разработки различных вариантов решения проблем финансово-хозяйственной деятельности предприятия, прогнозирования динамики основных производственно-экономических показателей деятельности предприятия; навыками выявления проблем на основе выполненного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия и разработки различных вариантов их решения
Логистика и управление цепями поставок в бизнесе	Знает: рассчитывает потребности в ресурсах для каждого звена цепи поставок на основании прогноза спроса, основные положения концепции интегрированной логистики, и обозначает их сильные и слабые стороны Умеет: использовать план поставок и производства в цепи поставок для обнаружения узких мест при выполнении плана спроса, выбрать виды организационных структур служб логистики с указанием достоинств и недостатков Имеет практический опыт: оценки суммарной потребности в ограниченном ресурсе в цепи поставок, выбирать бизнес-возможности реализации решения в сфере логистических

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 74,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		6
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,5	69,5
Подготовка к экзамену	18	18
Освоение рекомендованной литературы для подготовки практических заданий	26	26
Выступление с докладами (презентациями) на семинарах	9,5	9,5
Подготовка к практическим работам	16	16
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретические основы управления персоналом/человеческими ресурсами	20	10	10	0
2	Практические аспекты управления персоналом/человеческими ресурсами	44	22	22	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Общая характеристика управления персоналом/человеческими ресурсами	2
2	1	Управление персоналом/человеческими ресурсами организации как объект управления. Цель и основные элементы системы управления персоналом/человеческими ресурсами	2
3	1	Система управления персоналом/человеческими ресурсами	2
4,5	1	Стратегические подходы к управления персоналом/человеческими ресурсами и критерии оценки ее эффективности	4
6	2	Анализ кадрового потенциала	2

7	2	Подбор персонала и профориентация	2
8,9	2	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	4
10,11	2	Профессиональная и организационная адаптация персонала	4
12,13	2	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	4
14	2	Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии. Виды организационных структур службы управления персоналом.	2
15,16	2	Технология паспортизации персонала организации	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1,2	1	Семинар (круглый стол): Актуальность проблемы управления персоналом предприятия. Функции управления персоналом. Деловая игра «Процесс управления персоналом»	4
3,4	1	Семинар: защита эссе, доклады по темам раздел 1	4
5	1	Тестирование раздел 1	2
6,7	2	Практикум: цель, задачи и функции этического кодекса на предприятиях	4
8,9	2	Семинар: защита эссе, доклады по темам раздел 2	4
10,11	2	Деловая игра «Интервью при устройстве на работу». Семинар (круглый стол): Практические аспекты управления персоналом/человеческими ресурсами	4
12	2	Деловая игра «Сокращение кадров».	2
13	2	Деловая игра «Организация обучения персонала»	2
14,15	2	Практическая работа: Паспорт персонала – это система важнейших показателей, документально отражающих его состояние и перспективы социального развития, социальный потенциал предприятия	4
16	2	Тестирование раздел 2	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к экзамену	ПУМД, осн. лит. №1, Тема 1, стр. 23 - 45, №2, Тема 2, стр. 60-69; тема 3, стр. 178-196. ЭУМД, доп. лит. №2 тема 3, стр. 22-45; №3 тема 4, стр 223-236	6	18
Освоение рекомендованной литературы для подготовки практических заданий	ПУМД, осн. лит. №1, все разделы, №2 все разделы ЭУМД, осн. лит. №1,2 Все разделы, ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 все разделы	6	26
Выступление с докладами (презентациями) на семинарах	ПУМД, осн. лит. №1, все разделы, №2 все разделы ЭУМД, осн. лит. №1,2 Все	6	9,5

	разделы, ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 все разделы		
Подготовка к практическим работам	ПУМД, осн. лит. №1, все разделы, №2 все разделы ЭУМД, осн. лит. №1,2 Все разделы, ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 все разделы	6	16

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	6	Промежуточная аттестация	Итоговое тестирование	-	30	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 10.03.2022 г № 25-13/09). Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 % - 100% рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся проходит итоговое тестирование (бланковое или с использованием Электронного ЮУрГУ), включающего вопросы в форме закрытого теста по пройденным темам. Тест состоит из 30 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 45 мин. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 30.	экзамен

2	6	Текущий контроль	Семинар (круглый стол): Актуальность проблемы управления персоналом предприятия. Функции управления персоналом.	1	5	С каждым студентом проводится собеседование по заранее подготовленным вопросам. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Участи в работе на семинаре оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
3	6	Текущий контроль	Деловая игра «Процесс управления персоналом»	1	5	Практическое занятие в виде деловой игры осуществляется на занятии изучаемой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся . ДИ оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
4	6	Текущий контроль	Семинар: доклады по темам раздел 1	1	5	Доклад выполняется студентом на семинарском занятии в течении изучения данной дисциплины Тему доклада студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы семинара.. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Доклад оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы –	экзамен

						2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	
5	6	Текущий контроль	Семинар: защита эссе по темам раздел 1	1	5	С каждым студентом проводится собеседование по заранее выполненному эссе. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Эссе оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл.	экзамен
6	6	Текущий контроль	Тестирование раздел 1	0,2	50	Тестирование осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела. Тест состоит из 50 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 1,5 часа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 50.	экзамен
7	6	Текущий контроль	Практикум: цель, задачи и функции этического кодекса на предприятиях. Примеры использования	1	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Участие в практикуме оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл.	экзамен

						Максимальное количество баллов – 5.	
8	6	Текущий контроль	Семинар: защита эссе раздел 2	1	5	С каждым студентом проводится собеседование по заранее выполненному эссе. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся . Эссе оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл.	экзамен
9	6	Текущий контроль	Семинар: доклады по темам раздел 2	1	5	Доклад выполняется студентом на семинарском занятии в течении изучения данной дисциплины Тему доклада студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы семинара.. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Доклад оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
10	6	Текущий контроль	Деловая игра «Интервью при устройстве на работу»	1	5	Практическое занятие в виде деловой игры осуществляется на занятии изучаемой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся . ДИ оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и	экзамен

						обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	
11	6	Текущий контроль	Семинар (круглый стол): Практические аспекты управления персоналом/человеческими ресурсами	1	5	С каждым студентом проводится собеседование по заранее подготовленным вопросам. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Участи в работе на семинаре оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
12	6	Текущий контроль	Деловая игра «Сокращение кадров»	1	5	Практическое занятие в виде деловой игры осуществляется на занятии изучаемой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся . ДИ оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
13	6	Текущий контроль	Деловая игра «Организация обучения персонала	1	5	Практическое занятие в виде деловой игры осуществляется на занятии изучаемой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся . ДИ оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей:	экзамен

						Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	
15	6	Текущий контроль	Практическая работа: Паспорт персонала – это система важнейших показателей, документально отражающих его состояние и перспективы социального развития, социальный потенциал предприятия	1	5	Практическое занятие в виде конференции осуществляется на занятии изучаемой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Работа оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5.	экзамен
16	6	Текущий контроль	Тестирование раздел 2	0,2	50	Тестирование осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела. Тест состоит из 50 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 1,5 часа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 50.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 10.03.2022 г № 25-13/09). Рейтинг обучающегося по	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60 % - 100% рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся проходит итоговое тестирование (бланковое или с использованием Электронного ЮУрГУ), включающего вопросы в форме закрытого теста по пройденным темам. Тест состоит из 30 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 45 мин. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 30.	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	
УК-4	Знает: основы эффективной презентации, самопрезентации, аспектов устной и письменной деловой речи, невербальных коммуникаций при управлении персоналом	+		+	+					+							
УК-4	Умеет: создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи при управлении персоналом	+	+	+	+					+	+						
УК-4	Имеет практический опыт: письменным и устным аргументированным изложением собственной точки зрения, ведения документооборота при управлении персоналом	+			+	+				+	+						
ПК-1	Знает: систему стратегического управления персоналом, варианты ее организационного оформления, состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	
ПК-1	Умеет: определять факторы, оказывающие влияние на разработку стратегии управления персоналом., особенно при выборе новых бизнес-возможностей							+	+		+	+	+	+	+		
ПК-1	Имеет практический опыт: применения методов SWOT-анализ, сравнительный анализ, экспертный метод; реализации стратегии управления персоналом, взаимосвязь с бизнес планированием	+						+				+	+	+	+		

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Управление персоналом организации: учебник для вузов по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда": рек. МО РФ/Гос. ун-т упр.; А.Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др. ;под ред. А. Я. Кибанова.-3-е изд., доп. и перераб.-М. : ИНФРА-М,2008.- 638 с.:ил.-(Высшее образование).

2. Балдин, К.В. Управленческие решения: учебник для вузов по спец. "Менеджмент организации": рек. Советом НМО/К.В.Балдин, С.Н.Воробьев, В.Б.Уткин.-3-е изд.-М.:Дашков и К,2007.-496 с.

б) дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации : учебник / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др. ; под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Инфра-м, 2010. - 695 с. : ил. - (ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ).

2. Управление персоналом: учебник для бакалавров по направ. "Торговое дело": доп. УМО/под ред. А.А.Литвинюка.-М.:Юрайт,2012.-434 с.- (Бакалавр).

3. Андреева, В. И. Делопроизводство: организация и ведение/В.И. Андреева.-3-е изд., перераб. и доп.-М. :Кнорус,-2010.-296 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания для студентов по освоению дисциплины
КО

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для студентов по освоению дисциплины
КО

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586323 (дата обращения: 10.06.2026).
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586929 (дата обращения: 09.06.2026).
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гречко, Е. А. Географические различия систем корпоративного управления : учебник для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585565 (дата обращения: 10.06.2026).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(31.12.2024)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет	105 (1)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Пересдача	105 (1)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Практические занятия и семинары	214 (1)	Системный блок – 12 шт. Монитор – 12 шт. Доска – 1 шт. Стол студенческий – 4 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стол для компьютера - 13 шт. Стул - 20 шт. Тумба под телевизор – 1 шт. Стеллаж под сумки – 1 шт. Жалюзи - 3 шт.
Лекции	105 (1)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Контроль самостоятельной работы	213 (1)	Стол студенческий – 4 шт. Системный блок – 12 шт. Монитор – 12 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стол для компьютера – 16 шт. Стул - 23 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 3 шт. Копировальный аппарат – 1 шт. Кондиционер – 1 шт. Факс – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стеллаж для личных вещей – 3 шт.