

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Декан факультета экономики и управления

Буреш О.В.

(подпись)



2015г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б.1.В.ОД.7 Маркетинг персонала»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом  
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2014

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ОД.7 Маркетинг персонала» /сост.  
И.П. Бобрешова - Оренбург: ОГУ, 2014**

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине .....	8
4 Структура и содержание дисциплины .....	9
4.1 Структура дисциплины .....	9
4.2 Содержание разделов дисциплины .....	10
4.3 Практические занятия (семинары) .....	11
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	11
5.1 Основная литература .....	11
5.2 Дополнительная литература .....	11
5.3 Периодические издания .....	11
5.4 Интернет-ресурсы .....	11
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий .....	12
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	12
Лист согласования рабочей программы дисциплины .....	13
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины .....	14

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

### Цель (цели) освоения дисциплины:

изучение количественных и качественных характеристик рынка труда в России и основных параметров человеческого капитала; рассмотрение статических состояний: характеристика реального и прогностического состояния человеческого капитала в России, а также динамика изменений, включая прогностические модели рынка труда и человеческого капитала, формирование навыков анализа состояний и тенденций развития рынка труда и человеческого капитала и синтеза модели управления людьми в организации, адаптированной к их параметрам.

### Задачи:

- усвоение количественных и качественных характеристик рынка труда;
- изучение понятийного и терминологического аппарата в области маркетинга персонала;
- рассмотрение внешних факторов, оказывающих влияние на маркетинг персонала
- усвоение подходов к изучению ситуации на рынке труда, новых технологий изучения социальных потребностей;
- усвоение методов и принципов изучения, кадровой политики организаций-конкурентов;
- ознакомление с различными подходами к определению потребности персонала;
- изучение технологий анализа и контроля эффективности распределения трудовых ресурсов организации по должностным позициям;
- ознакомление с внутренними факторами, воздействующие на стратегию маркетинга персонала;
- привить практические навыки анализа состояний и тенденций развития рынка труда;
- научить рассчитывать затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала;
- обеспечить владение методами выбора путей покрытия потребности в персонале;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.18 Управление персоналом организации, Б.1.В.ОД.8 Основы кадровой политики, Б.1.В.ОД.9 Рынок труда*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p><b>Знать:</b> - теоретические основы управления персоналом организации</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> - способностью использовать экономические знания в сфере профессиональной деятельности</p>	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<p><b>Знать:</b> - основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать основы правовых знаний в различных сферах</p>	ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>деятельности</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- организовывать свой труд для своего интеллектуального развития и повышения профессионального уровня.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками самоорганизации и самообразования.</p>	<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять теоретические основы теории управления в практике управления персоналом организации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- основными методами управления персоналом организации.</p>	<p>ОПК-1 знанием 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</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы организации работы с внешней средой организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выстраивать деловые отношения с внешними организациями в области управления трудовой деятельностью трудовых ресурсов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения).</p>	<p>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы экономического и управленческого анализа, направленные на повышение эффективности организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p>	<p>ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы обобщения и анализа информации, постановке цели и</p>	<p>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>выбору путей ее достижения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать и анализировать информацию, устанавливать и достигать цели.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</li> </ul>	<p>восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, методы разработки и принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовностью нести ответственность за результаты разработанных организационно-управленческих и экономических решений.</li> </ul>	<p>ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы применения информационно-коммуникационных технологий, требования информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	<p>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в практической деятельности основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а</li> </ul>	<p>ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
также управлять интеллектуальной собственностью.	интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
<p><b><u>Знать:</u></b> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала в организации.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - методами деловой оценки персонала при найме.</p>	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
<p><b><u>Знать:</u></b> - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации персонала в организации.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - принципами формирования системы трудовой адаптации персонала, разработкой и внедрением программ трудовой адаптации персонала в организации.</p>	ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике
<p><b><u>Знать:</u></b> - основы профессионального развития и обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать процесс профессионального развития и обучения персонала, управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом в организации.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - методами организации профессионального развития и обучения персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, работы с кадровым резервом.</p>	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
<p><b><u>Знать:</u></b> - цели, задачи и виды аттестации и деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
	оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
<p><b>Знать:</b> - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> - оформлять сопровождающую документацию при приеме, увольнении, переводе и перемещении персонала в организации.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками оформления сопровождающей документации при приеме, увольнении, переводе и перемещении персонала.</p>	ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ДВ.7.2 Управление занятостью населения в регионе*

### 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Знать:</b> - методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать свой труд для своего интеллектуального развития и повышения профессионального уровня.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самообразования.</p>	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
<p><b>Знать:</b> - методы конфликтологического анализа, направленные на повышение эффективности организации.</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать результаты конфликтологических исследований в контексте целей и задач организации.</p> <p><b>Владеть:</b> - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p>	ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
<p><b>Знать:</b> - методы обобщения и анализа информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>	ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Уметь:</b> - обобщать и анализировать информацию, устанавливать и достигать цели.</p> <p><b>Владеть:</b> - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</p>	экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
<p><b>Знать:</b> - основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p><b>Уметь:</b> - применять на практике полученные знания в области маркетинга персонала.</p> <p><b>Владеть:</b> - методологией кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>	ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

#### 4 Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>46,25</b>	<b>46,25</b>
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);</li> <li>- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);</li> <li>- написание реферата (Р);</li> <li>- написание эссе (Э);</li> <li>- самостоятельное изучение разделов (перечислить);</li> <li>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</li> <li>- подготовка к практическим занятиям;</li> <li>- подготовка к коллоквиумам;</li> <li>- подготовка к рубежному контролю и т.п.)</li> </ul>	<b>61,75</b>	<b>61,75</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

## Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и принципы маркетинга персонала.	16	2	4		10
2	Кадровая стратегия и кадровое планирование в организации.	22	4	6		12
3	Основы формирования и виды маркетинга персонала.	16	2	4		10
4	Реализация маркетинга персонала в организации.	18	2	6		10
5	Обеспечение организации персоналом.	20	4	6		10
6	Особенности маркетинга персонала международных организаций.	16	2	4		10
	Итого:	108	16	30		62
	Всего:	108	16	30		62

### 4.2 Содержание разделов дисциплины

**№ 1 Сущность и принципы маркетинга персонала.** Теоретико-философские начала науки о маркетинге персонала организации. Принципы формирования маркетинга персонала организации.

**№ 2 Кадровая стратегия и кадровое планирование в организации.** Сущность кадровой политики и стратегии управления персоналом. Основы кадрового планирования. Характеристика уровней и требований к кадровому планированию. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.

**№ 3 Основы формирования и виды маркетинга персонала.** Уровни маркетинга персонала. Виды маркетинга персонала.

**№ 4 Реализация маркетинга персонала в организации.** Особенности формирования имиджа работодателя. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации. Процедура реализации маркетинга персонала.

**№ 5 Обеспечение организации персоналом.** Процедура обеспечения организации персоналом. Новые технологии в оценке претендентов при найме. Сравнительная оценка методов отбора претендента. Новые технологии в предварительном отборе кандидатов.

**№ 6 Особенности маркетинга персонала международных организаций.** Концепция стратегического управления персоналом международных организаций. Характеристика особенностей технологии международного управления персоналом. Интернационализация основных сфер управления персоналом. Отбор и оценка персонала международных организаций. Интернационализация отбора при найме на работу. Развитие персонала международных организаций. Оценка деятельности работников международных организаций.

### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Сущность и принципы маркетинга персонала.	4
2	2	Кадровая стратегия и кадровое планирование в организации.	6
3	3	Основы формирования и виды маркетинга персонала.	4
4	4	Реализация маркетинга персонала в организации.	6
5	5	Обеспечение организации персоналом.	6
6	6	Особенности маркетинга персонала интернациональных организаций.	4
		Итого:	30

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3.

### 5.2 Дополнительная литература

1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте [www.prospekt.org](http://www.prospekt.org) - ISBN 978-5-392-11521-1.

2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте [www.prospekt.org](http://www.prospekt.org) - ISBN 978-5-392-13151-8.

3. Краснова, Н. В. Развитие персонала компании [Текст]: практическое пособие / Н. В. Краснова. - Москва : МФПА, 2011. - 96 с. : ил. - (Кадровый бестселлер) - ISBN 978-5-902597-78-0.

4 Гаврилов В. О. Инновации в сфере управления персоналом [Электронный ресурс] / Гаврилов В. О. - Лаборатория книги, 2010. Электронный источник . ЭБС Университетская библиотека

### 5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2013-2015.
2. Кадровый менеджмент : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2013-2015.
3. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2013-2015.

#### **5.4 Интернет-ресурсы**

1. <http://elibrary.ru/>
2. <http://eu.econ.msu.ru/>
3. <http://bukvy.net/>
4. <http://www.aup.ru/>
5. <http://aptyapuhin.narod2.ru>
6. <http://slovari.yandex.ru/>
7. <http://www.management.com.ua/>
8. <http://infomanagement.ru/>
9. <http://manorg.ucoz.ru/>
10. <http://praktikmanager.ru/>

#### **5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

1. Операционная система MS Windows;
2. Программный продукт Microsoft Office Project;
3. Программный продукт MS Office.

#### **6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими ТОС:

- доска;
- персональные компьютеры (компьютерный класс кафедры, аудитория 3201, 9 шт.);
- экран на треноге;
- мультимедийный проектор.



**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Б.1.В.ОД.7 Маркетинг персонала» на 2015 год набора**

Внесенные изменения на 2015 год набора

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета (директор института)  
В.В. БОБРОВА  
(подпись, расшифровка подписи)  
"26" 02 2016 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

**5.1 Основная литература**

✓ 1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3.

**5.2 Дополнительная литература**

1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-11521-1.

**5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

- 1 Операционная система MS Windows;
- 2 Программный продукт Microsoft Office Project;
- 3 Программный продукт MS Office;
- 4 1С:Предприятие 8. Конфигурация 1С:Зарплата и Управление персоналом 8.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании  
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

протокол № 5 от 25 января 2016 г.  
(дата, номер протокола заседания кафедры)

применование кафедры  
И.Н. Корабейников  
(подпись зав. кафедрой)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования Научной библиотеки ОГУ<sup>3</sup>

личное подпись

расшифровка подписи

дата

Уполномоченный по качеству факультета

Ю.В. Рожкова