

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института менеджмента
В.В. Боброва



"26" февраля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.6 Планирование кадров»

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 2015

65505

655051

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ОД.6 Планирование кадров» /сост.
О.Н. Коркешко - Оренбург: ОГУ, 2015**

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

© Коркешко О.Н., 2015
© ОГУ, 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	6
4 Структура и содержание дисциплины	9
4.1 Структура дисциплины	9
4.2 Содержание разделов дисциплины	10
4.3 Практические занятия (семинары)	11
4.4 Курсовая работа (7 семестр)	11
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
5.1 Основная литература	12
5.2 Дополнительная литература	12
5.3 Периодические издания	13
5.4 Интернет-ресурсы	13
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	13
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
Лист согласования рабочей программы дисциплины	15

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: приобретение студентами знаний о кадровом планировании на предприятии, различных методах определения потребностей в персонале, маркетинге персонала, а также овладение практическими навыками по планированию и анализу трудовых показателей.

Задачи:

- изучение теоретических основ планирования кадров;
- освоение различных методов расчета потребности в персонале, планирования производительности и фонда оплаты труда;
- формирование знания о процессе стратегического планирования и маркетинге персонала;
- выработка навыков практической работы по разработке оперативного плана работы с персоналом (определение потребности в кадрах, планирование привлечения и адаптации, высвобождения, использования, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала, планирование деловой карьеры, расходов на персонал);
- приобретение навыков обоснования экономической и социальной эффективности кадровых планов;
- подготовка студентов к практической деятельности по планированию трудовых ресурсов, эффективной и целенаправленной работе с кадрами.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.25 Управленческий учет и учет персонала, Б.1.В.ОД.8 Основы кадровой политики*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
Знать: - основы экономического анализа полученной информации Уметь: - анализировать экономические процессы и явления в различных сферах деятельности; Владеть: - инструментами анализа экономических явлений и процессов.	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Знать: - нормативные правовые документы; - основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права. Уметь: - использовать нормативные правовые документы; - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности. Владеть: - навыками использования нормативных правовых документов; - навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать: - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - применять знания в области психологии в целях личного и профессионального развития; - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: - способами обучения на собственном опыте и опыте других; - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
<p>Знать: - теоретические основы традиционных и новых подходов к пониманию и определению философии и концепции управления персоналом и способы их использования при решении задач в области управления персоналом организации.</p> <p>Уметь: - применять знания общих и специфических закономерностей, принципов и методов управления персоналом.</p> <p>Владеть: - навыками использования теоретических положений в практике 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>Знать: - основы восприятия и мышления; - основы экономического анализа полученной информации</p> <p>Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, вырабатывать пути решения поставленных задач. - анализировать экономические процессы и явления.</p> <p>Владеть: - инструментами восприятия, обобщения и анализа экономических явлений и процессов</p>	<p>ОПК-6 владением 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</p>
<p>Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике; - основы формирования и использования трудового потенциала организации.</p> <p>Уметь: - реализовывать на практике стратегические основы управления персоналом; - применять на практике средства разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации.</p> <p>Владеть:</p>	<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</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
-технологиями и инструментами разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации; - технологиями стратегического управления; - методиками оценки трудового потенциала работников организации.	управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.13 Бизнес-планирование проекта*

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>Знать: - нормы и положения, регламентирующие взаимоотношения с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.)</p> <p>Уметь: - осуществлять деловое общение и документооборот с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.)</p> <p>Владеть: - навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.)</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>Знать: - подходы к диагностике и анализу социально-экономических проблем и процессов в организации.</p> <p>Уметь: - диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы;</p> <p>Владеть: - технологией диагностики социально-экономических проблем и процессов в организации.</p>	ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
<p>Знать: - нормативные правовые документы; - подходы к диагностике и анализу социально-экономических проблем и процессов в организации; - основы принятия организационно-управленческих и экономических решений и меру ответственности за их результаты</p> <p>Уметь: - использовать нормативные правовые документы; - диагностировать и анализировать социально-экономические про-</p>	ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>блемы и процессы;</p> <p>-находить организационно-управленческие и экономические решения.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования нормативные правовых документов; - технологией диагностики социально-экономических проблем и процессов в организации; - технологией разработки алгоритмов реализации принятых решений. 	<p>экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике средства разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации; - реализовывать на практике стратегические основы управления персоналом; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -технологиями и инструментами разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации - технологиями стратегического управления. 	<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 интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга; основы маркетинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала <p>Уметь: применять на практике основные элементы кадрового планирования</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями кадрового планирования; - технологией проведения маркетинга персонала и методами 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</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки персонала при найме. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать требования к должностям и критерии подбора и расстановки персонала; - осуществлять найм, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - анализировать существующие и разрабатывать новые методы деловой оценки персонала при найме. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой разработки и внедрения требований к должностям и расстановки персонала; - технологией найма, подбора и отбора персонала; -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>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - основы организации работы с кадровым резервом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать разнообразные формы, виды и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - работать с кадровым резервом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами обучения персонала; - технологией управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - технологией работы с кадровым резервом 	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

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	52,5	52,5
Лекции (Л)	34	34
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Консультации	1	1
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,5	0,5
Самостоятельная работа:	91,5	91,5
- выполнение курсовой работы (КР);	60	60
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к рубежному контролю и т.п.)	31,5	31,5
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и содержание кадрового планирования кадров	12	3	1		8
2	Виды кадрового планирования	14	3	1		10
3	Оперативный план работы с персоналом	18	4	2		12
4	Содержание оперативного плана работы с персоналом	18	4	2		12
5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	18	4	2		12
6	Планирование средств на оплату труда	18	4	2		12
7	Планирование производительности труда	18	4	2		12
8	Стратегическое планирование персонала	14	4	2		8
9	Маркетинг персонала	14	4	2		8
	Итого:	144	34	16		94
	Всего:	144	34	16		94

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Сущность и содержание кадрового планирования кадров.

Понятие кадрового планирования. Цели и задачи. Место кадрового планирования в системе управления персоналом. Принципы планирования кадров. Методы кадрового планирования: балансовые, нормативные, математико-статистические. Требования к кадровому планированию. Связь планирования с общей системой планирования на предприятии.

2 Виды кадрового планирования.

Классификация кадровых планов по временным критериям: краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные планы. Классификация планирования по горизонту: стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование. Области планирования кадров.

3 Оперативный план работы с персоналом.

Понятие оперативного плана. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация, необходимая для составления плана и требования к ней.

4 Содержание оперативного плана работы с персоналом.

Планирование потребности; привлечения и адаптации; высвобождения или сокращения персонала; использования персонала; обучения; переподготовки и повышения квалификации работников; деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения; безопасности персонала и заботы о нем; расходов на персонал.

5 Планирование и прогнозирование потребности в персонале

Этапы планирования потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Типы потребности в персонале. Внешние и внутренние факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности в персонале. Метод, основанный на использовании данных о времени трудового

процесса. Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы расчета. Метод экспертных оценок.

6 Планирование средств на оплату труда.

Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда. Планирование фонда оплаты труда. Методы определения планового фонда оплаты труда. Планирование средств фонда потребления. Планирование фонда заработной платы. Анализ фонда заработной платы. Переменная и постоянная части фонда заработной платы, расчет абсолютного и относительного отклонения.

7 Планирование производительности труда.

Сущность и значение планирования производительности труда. Метод прямого счета. Принципы планирования производительности труда. Пофакторный метод планирования производительности труда. Расчет экономии рабочей силы за счет: повышения технического уровня производства, совершенствования управления и организации труда; совершенствования нормирования труда; сокращения невыходов на работу; сокращения брака; устранения нерациональных затрат труда; сдвигов в ассортименте продукции. Расчет общего прироста производительности труда по всем факторам. Разработка программы управления производительности труда.

8 Стратегическое планирование персонала.

Понятие и процесс стратегического планирования. Параметры стратегического планирования. Этапы развития стратегического планирования. Направления стратегического планирования. Алгоритм стратегического планирования персонала. Фазы стратегического планирования персонала. Связь планирования персонала и стратегического планирования организации. Методы прогнозирования персонала. Прогнозирование предложения. Прогнозирование потребности в персонале.

9 Маркетинг персонала.

Сущность маркетинга персонала. Принципы маркетинга персонала. Информационная и коммуникационная функции маркетинга персонала. Рабочие места как продукты маркетинга. Широкая и узкая трактовка понятия «маркетинг персонала». Метод построения модели ключевых компетенций организации. Определение потребности в персонале. Расчет плановых затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала. Выбор путей покрытия потребности в персонале.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание кадрового планирования кадров	1
1	2	Виды кадрового планирования	1
2	3	Оперативный план работы с персоналом	2
3	4	Содержание оперативного плана работы с персоналом	2
4	5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	2
5	6	Планирование средств на оплату труда	2
6	7	Планирование производительности труда	2
7	8	Стратегическое планирование персонала	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
8	9	Маркетинг персонала	2
		Итого:	16

4.4 Курсовая работа (7 семестр)

1. Совершенствование системы кадрового планирования в организации
2. Разработка оперативного плана работы с персоналом
3. Разработка плана по труду и персоналу
4. Планирование потребности организации в персонале
5. Прогнозирование спроса на персонал
6. Прогнозирование предложения рабочей силы
7. Планирование средств на оплату труда
8. Планирование привлечения и адаптации персонала
9. Планирование высвобождения или сокращения персонала
10. Планирование использования персонала
11. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
12. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
13. Планирование расходов (затрат) на персонал
14. Планирование социального развития коллектива
15. Планирование производительность труда
16. Планирование трудоемкости производственной программы
17. Разработка кадровой политики организации
18. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала
19. Функция кадрового контроллинга в планировании персонала
20. Анализ выполнения плана по труду и персоналу
21. Анализ фонда заработной платы предприятия (подразделения)
22. Анализ использования фонда рабочего времени
23. Анализ производительности труда работников предприятия (подразделения)
24. Анализ эффективности использования персонала предприятия
25. Анализ фонда заработной платы и эффективности его использования.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

- 1 Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие / Т. С. Бронникова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 223 с.
- 2 Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / М. И. Бухалков.- 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 411 с.
- 3 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / Р. В. Савкина. - Москва : Дашков и К, 2013. - 322 с.
- 4 Шарипов, Т. Ф. Планирование на предприятии : учебник для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика / Т. Ф. Шарипов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Оренбург : Университет, 2013. - 266 с.

5.2 Дополнительная литература

- 1 Лапыгин, Ю. Н. Управление затратами на предприятии : планирование и прогнозирование, анализ и минимизация затрат : практ. руководство / Ю. Н. Лапыгин, Н. Г. Прохорова. - М. : Эксмо, 2007. - 128 с.
- 2 Любанова, Т. П. Стратегическое планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / Т. П. Любанова, Л. В. Мясоедова, Ю. А. Олейникова.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2005. - 400 с.
- 3 Алексеева М. М. Планирование деятельности фирмы : учеб.-метод. пособие / М. М. Алексеева. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 248 с.
- 4 Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии : учеб. пособие / Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев. - М. : КноРус, 2005. - 336 с.
- 5 Базаров Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. - М. : Мастерство, 2002. - 224 с.
- 6 Горемыкин В. А. Планирование на предприятии : учебник для вузов / В. А. Горемыкин. - М. : Филинь, 2003. - 520 с.
- 7 Ильин А.И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / А.И. Ильин.- 5-е изд., стер. - Минск : Новое знание, 2004. - 635 с.

5.3 Периодические издания

- 1 Бизнес. Менеджмент. Право
- 2 Менеджмент в России и за рубежом
- 3 Проблемы прогнозирования
- 4 Российский журнал менеджмента
- 5 Теория и практика сервиса: экономика, социальная сфера, технологии
- 6 Управленец
- 7 Управление компанией
- 8 Управление риском
- 9 Финансы и экономика. Анализ. Прогноз

5.4 Интернет-ресурсы

1 <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Представлено информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

2 <http://www.stplan.ru> - Стратегическое управление и планирование, материалы по экономике и управлению, сайт посвящен вопросам теории и практики реализации стратегического менеджмента в компаниях. На сайте представлены теоретические и практические статьи.

3 <http://www.Betec.Ru> - Информационный портал. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей, процессов и КРІ организаций.

4 <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса. Электронные газеты. Дайджест материалов центральных, региональных и зарубежных деловых изданий.

5 <http://www.aup.ru/management> - Административно-управленческий портал. Подборка публикаций по вопросам экономики и управления на предприятии (учебные, научные, методические и аналитические материалы по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу).

6 <http://www.expert.ru> – деловой аналитический журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.

7 <http://www.dis.ru/manag/index.html> - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», представляет собой периодическое издание, полностью посвящённое проблемам современного менеджмента.

8 <http://www.garant.ru> – Информационно – правовой портал «Гарант». Представлены новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации, инфографика и др. Законодательство (полные тексты документов) с комментариями: законы, кодексы, постановления, приказы.

9 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.

10 <http://elibrary.ru> - Информационный портал научной электронной библиотеки, представляющий собой крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, в том числе электронные версии российских научно-технических журналов.

11 <http://ipbookshop.ru/servisnaya-deyatelno> - Электронно-библиотечная система IPbooks / Сервисная деятельность - научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.

12 <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам, представляющее собой библиотеку учебно-методических материалов для студентов, преподавателей и пр. в свободном доступе; каталог ссылок на образовательные порталы.

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. Пакет настольных приложений MSOffice.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины «Бизнес-планирование»:

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

ЛИСТ
согласования рабочей программы

на предметное направление: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Управление персоналом организации

Дисциплина: Б.П.В.02.6.Ивановские кадры

Формы обучения: очная

Год, семестр: 2015

И.О.Ф.М. П.Д.О.В.А.Н.У. кафедры

Кафедры управления персоналом, сервиса и туризма

Семестр: № 5 от 25.01 г. 2015

Председатель предметной, методической комиссии

Кафедры управления персоналом, сервиса и туризма

И.И. Купраделитова
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

И.И. Купраделитова
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

Корешкова О.М.
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

И.И. Купраделитова
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

И.И. Купраделитова
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

Секторский отдел сервиса, туризма и туристской деятельности

И.И. Гришай
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

И.И. Гришай
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

Секторский отдел кадрового факультета

И.И. Гришай
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

И.И. Гришай
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ

Кадровый отдел информационных образовательных технологий ЦИТ

Е.В. Даркина
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.

Е.В. Даркина
И.О.Ф.М.П.Д.О.В.А.Н.У.