

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  
(подпись, расшифровка подписи)



"26" февраля 2016 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б.1.Б.17 Основы управления персоналом»*

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

Заочная

Оренбург 2016

660149

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.Б.17 Основы управления персоналом» /сост.  
О.Н. Коркешко - Оренбург: ОГУ, 2016**

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

© Коркешко О.Н., 2016  
© ОГУ, 2016

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1 Цели и задачи освоения дисциплины .....   | 4  |
| 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....  | 4  |
| 3 Требования к результатам обучения по дисциплине .....   | 5  |
| 4 Структура и содержание дисциплины .....   | 6  |
| 4.1 Структура дисциплины .....  | 6  |
| 4.2 Содержание разделов дисциплины .....  | 7  |
| 4.3 Практические занятия (семинары) .....   | 8  |
| 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....  | 9  |
| 5.1 Основная литература .....   | 9  |
| 5.2 Дополнительная литература .....   | 9  |
| 5.3 Периодические издания .....   | 10 |
| 5.4 Интернет-ресурсы .....  | 10 |
| 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий ..... | 11 |
| 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....  | 11 |
| Лист согласования рабочей программы дисциплины .....  | 12 |

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: является формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области основ управления персоналом, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

### **Задачи:**

#### *1) теоретический компонент:*

- усвоить концептуальные основы управления персоналом;
- формирование представления о сущности человеческих ресурсов, философии, концепции, и методологии управления персоналом, стратегии управления персоналом;
- усвоить концептуальные основы построения системы и стратегии управления персоналом в сфере обслуживания;
- знать основные подходы и методы формирования, использования и развития человеческих ресурсов организаций;
- овладение навыками анализа проблем в области управления персоналом.

#### *2) познавательный компонент:*

- знать основные понятия и категории системы управления персоналом;
- уметь анализировать кадровый потенциал и тенденции развития управления человеческими ресурсами различных организаций;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов;
- выработка способностей к инновационному, конструктивному решению современных проблем в области управления персоналом, к формулировке задач по развитию системы управления персоналом;
- расширение кругозора, активизация творческого потенциала с целью саморазвития и само-реализации для решения задач профессиональной деятельности.

#### *3) практический компонент:*

- уметь анализировать конкретные практические ситуации в области управления персоналом с использованием исследовательских подходов и методов;
- применять навыки по эффективному решению проблем, связанных с разработкой стратегии и политики управления персоналом, планированием потребностей в персонале, регулированием их численности, с оптимизацией организационных структур предприятия;
- использовать практические подходы, принципы и современные методы управления персоналом в организациях;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности использования и развития персонала в соответствии со стратегическими планами организаций и внедрения их на практике;
- владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.2 История, Б.1.Б.7 Право, Б.1.Б.16 Основы теории управления*

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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России.</li> </ul>  | <p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы;</li> <li>- основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые документы;</li> <li>- использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования нормативные правовых документов;</li> <li>- навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности</li> </ul>  | <p>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>  |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания в области психологии в целях личного и профессионального развития;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами обучения на собственном опыте и опыте других;</li> <li>- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности</li> <li>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul> | <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>  |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к диагностике и анализу социально-экономических проблем и процессов в организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией диагностики социально-экономических проблем и про-</li> </ul>  | <p>ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>                                 |

| Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины  | Компетенции  |
|---|--|
| цессов в организации.   |  |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы восприятия и мышления;</li> <li>- основы экономического анализа полученной информации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать и обобщать информацию, вырабатывать пути решения поставленных задач.</li> <li>- анализировать экономические процессы и явления.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами восприятия, обобщения и анализа экономических явлений и процессов</li> </ul>  | 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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно организовать групповую работу.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками координации и организации групповой работы и формирования команды;</li> <li>- навыками контроля и оценки эффективности деятельности.</li> </ul>   | ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других   |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;</li> <li>- нормативную базу, касающуюся организации труда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работ и рабочих мест.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией научной организации и нормирования труда;</li> <li>- технологией разработки организационной и функционально-штатной структуры.</li> </ul> | ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) |

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.14 Трудовое право, Б.1.Б.18 Организационное поведение, Б.1.Б.19 Управление персоналом организации, Б.1.Б.21 Организация, нормирование и регламентация труда, Б.1.В.ОД.12 Социология и психология управления, Б.1.В.ОД.18 Экономика управления персоналом и социология труда, Б.1.В.ОД.20 Основы безопасности труда, Б.1.В.ДВ.4.2 Основы социального страхования*

### 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания общих и специфических закономерностей, принципов и методов управления персоналом.</li> </ul> | ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять |

|   |  |
|---|--|
| Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций   | Формируемые компетенции  |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками использования теоретических положений в практике управления персоналом организации.   | теоретические положения в практике управления персоналом организации   |
| <b>Знать:</b><br>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации;<br>- основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике;<br>- основы формирования и использования трудового потенциала организации.<br><b>Уметь:</b><br>- реализовывать на практике стратегические основы управления персоналом;<br>- применять на практике средства разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации.<br><b>Владеть:</b><br>- технологиями и инструментами разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организации;<br>- технологиями стратегического управления;<br>- методиками оценки трудового потенциала работников организации. | 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 |
| <b>Знать:</b><br>- основы кадрового планирования и контроллинга; основы маркетинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала<br><b>Уметь:</b> применять на практике основные элементы кадрового планирования<br>- применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.<br><b>Владеть:</b><br>- современными технологиями кадрового планирования;<br>- технологией проведения маркетинга персонала и методами привлечения персонала.   | 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 4 зачетных единиц (144 академических часов).

| Вид работы                                | Трудоемкость, академических часов |              |
|---|-----------------------------------|--------------|
|   | 3 семестр                         | всего        |
| <b>Общая трудоёмкость</b>                 | <b>144</b>                        | <b>144</b>   |
| <b>Контактная работа:</b>                 | <b>13,5</b>                       | <b>13,5</b>  |
| Лекции (Л)                                | 4                                 | 4            |
| Практические занятия (ПЗ)                 | 8                                 | 8            |
| Консультации                              | 1                                 | 1            |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) | 0,5                               | 0,5          |
| <b>Самостоятельная работа:</b>            | <b>130,5</b>                      | <b>130,5</b> |

| Вид работы  | Трудоемкость, академических часов |                |
|---|-----------------------------------|----------------|
|   | 3 семестр                         | всего          |
| - самоподготовка : проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; | 40,0                              | 40,0           |
| - подготовка к практическим занятиям;   | 40,0                              | 40,0           |
| - подготовка к контрольной работе.  | 50,5                              | 50,5           |
| <b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>                                  | <b>экзамен</b>                    | <b>экзамен</b> |

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № раздела | Наименование разделов                                       | Количество часов |                   |    |    |                |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|----------------|
|           |   | всего            | аудиторная работа |    |    | внеауд. работа |
|           |   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                |
| 1         | Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации | 21,5             | 0,5               | 1  |    | 20             |
| 2         | Персонал организации как объект управления.                 | 19,5             | 0,5               | 1  |    | 18             |
| 3         | Методология управления персоналом организации               | 19,5             | 0,5               | 1  |    | 18             |
| 4         | Управления персоналом в системе современного менеджмента    | 21,5             | 0,5               | 1  |    | 20             |
| 5         | Система управления персоналом                               | 19,5             | 0,5               | 1  |    | 18             |
| 6         | Стратегическое управление персоналом организации.           | 19,5             | 0,5               | 1  |    | 18             |
| 7         | Планирование работы с персоналом организации                | 23               | 1                 | 2  |    | 20             |
|           | Итого:  | 144              | 4                 | 8  |    | 132            |
|           | Всего:  | 144              | 4                 | 8  |    | 132            |

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

### 1 Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.

*Сущность понятия трудовые ресурсы. Состав трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Персонал и его основные признаки. Человеческие ресурсы и их специфика. Трудовой потенциал. Основные компоненты трудового потенциала. Количественная, бальная и объемная оценка трудового потенциала.*

### 2 Персонал организации как объект управления.

*Персонал организации как объект управления. Численность персонала организации. Движение персонала и его анализ. Высвобождение рабочей силы. Должность и ее разновидности. Виды должностных полномочий. Должностные инструкции. Структура персонала в зависимости от категорий.*

### 3 Методология управления персоналом организации.

*Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Основные принципы и закономерности управления персоналом в организации. Основные методы управления персоналом организации. Основные модели современного кадрового менеджмента. Методы построения системы управления персоналом.*



#### **4 Управления персоналом в системе современного менеджмента.**

*Социально – экономические основы кадрового менеджмента. Профессиональные роли менеджера. Теория человеческого капитала. Определение эффективности вложений в человеческий капитал.*

#### **5 Система управления персоналом.**

*Понятие, стадии и этапы организационного проектирования системы управления персоналом. Характеристика этапов организационного проектирования. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.*

#### **6 Стратегическое управление персоналом организации.**

*Понятие кадровой политики организации. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Система стратегического управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий. Реализация стратегии управления персоналом.*

#### **7 Планирование работы с персоналом организации.**

*Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к кадровому плану. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала.*

### **4.3 Практические занятия (семинары)**

| № занятия | № раздела | Тема  | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---|--------------|
| 1         | 1         | Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации | 1            |
| 1         | 2         | Персонал организации как объект управления.                 | 1            |
| 2         | 3         | Методология управления персоналом организации               | 1            |
| 2         | 4         | Управления персоналом в системе современного менеджмента    | 1            |
| 3         | 5         | Система управления персоналом                               | 1            |
| 3         | 6         | Стратегическое управление персоналом организации.           | 1            |
| 4         | 7         | Планирование работы с персоналом организации                | 2            |
|           |           | Итого:  | 8            |

### **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **5.1 Основная литература**

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : 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. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

2. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КноРус, 2013. - 512 с. - (Бакалавриат). - Прил.: с. 497-509. - Библиогр.: с. 510-512. - ISBN 978-5-85971-946-4.

#### **5.2 Дополнительная литература**

1 Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2010. - 306 с. - Слов. основ. терминов: с. 285-306. - ISBN 978-5-392-00980-0.

2 Герчикова, И. Н. Менеджмент = Management : учеб. для вузов / И. Н. Герчикова.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2008. - 511 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN 978-5-238-01095-3.

3 Друкер, П. Ф. Практика менеджмента = The Practice of Management : учеб. пособие: пер. с англ. / П. Ф. Друкер. - М. : Вильямс, 2009. - 398 с. - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 396-397. - ISBN 978-5-8459-0085-2.

4 Кадровая политика и стратегия управления персоналом [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 978-5-392-11521-1.

5 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.

6. 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.

7 Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Электронный ресурс] / Косцов Т.В. - ИНФРА-М, 2012. Электронный источник ЭБС [ZNANIUM.COM](http://ZNANIUM.COM)

8 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 Бизнес. Менеджмент. Право
- 2 Журнал управление компанией
- 3 Кадровый менеджмент
- 4 Менеджмент в России и за рубежом
- 5 Организация управления
- 6 Российский журнал менеджмента
- 7 Управленец
- 8 Управление компанией
- 9 Управление риском
- 10 Финансы и экономика. Анализ. Прогноз
- 11 Экономика и управление
- 12 Экономика и управление: проблемы, решения

### 5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека.
2. <http://www.edu.ru/> – Российское образование: федеральный образовательный портал.
3. <http://www.minzdravsoc.ru> – официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ
4. <http://www.hr-portal.ru> – HR-портал (сообщество профессионалов)
5. <http://www.hrm.ru/> – интернет-портал, посвященный сфере кадрового менеджмента.
6. <http://www.kadrovik.ru/> – кадровый портал Национального союза кадровиков, содержит архив журнала «Справочник кадровика», статьи по актуальным проблемам трудовых отношений.

7. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент».

8. <http://www.kadrovik.ru/>– <http://www.kdelo.ru/> - сайт журнала «Кадровое дело», содержит архив журнала, статьи по актуальным проблемам в области кадрового делопроизводства

9. <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.

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

11. <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.

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.

13. <http://www.cfin.ru> - Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.

14. <http://www.ptpu.ru> - Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Представлены публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

15. <http://www.emd.ru> - Сайт компании «Евроменеджмент». На портале представлены обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями.

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

1. Программный продукт Microsoft Office Project 2003, MS Project 2010;
2. Программный продукт MS Project 2010;
3. Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» располагает компьютерным классом, аудитория 3201. Каждый из компьютеров подключен к сети Интернет.

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

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

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

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

код и наименование

Профиль: Управление персоналом организации

Дисциплина: Б.1.Б.17 Основы управления персоналом

Форма обучения: заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2016

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "25" 01 2016г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

И.И. Корабейников

Исполнители:

Е.И. Корабейников

должность

И.И. Корабейников

подпись

расшифровка подписи

Котельникова С.И.

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Кафедра общих правовых дисциплин и политологии

наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

И.Б. Гоптарева

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Ж.А. Ермакова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Ю.В. Рожкова

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ

Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Дырдина