

Образовательное учреждение профсоюзов
 высшего образования
 «Академия труда и социальных отношений»
 Курганский филиал

Кафедра экономики и управления

Утверждаю:
 Председатель Ученого Совета
 Курганского филиала
 ОУП ВО «АТиСО»

 В.Г.Роговая
 протокол № 3 от 27.11.2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Управление персоналом организации»

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**, профиль «Экономика
 труда»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б 1. В, ДВ.15.1.

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 4 / 144 час.

Вид учебной работы	Часы	Курс												
		1		2		3		4		5				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	16							16						
Лекции	8							8						
Лабораторные работы														
Практические занятия: из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	8							8						
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	25%							25%						
самостоятельная работа (всего), в том числе:	119							119						
Курсовая работа: (КР)														
Курсовой проект: (КП)														
Контрольная работа														
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):	9 экзамен							9 Экзамен						
Общая трудоемкость дисциплины	144/4							144/4						

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАМММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана
в связи с пришествием ФГОС ВО
38.03.01 "Экономика"

Протокол заседания кафедры № 4 от «23» декабря 2015 г.
Заведующий _____ кафедрой

Дудник А.В. / Алексин /

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена
на 2016-2017 учебный год
в связи с изменением списка рекомендуемой
литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2016 г.
Заведующий _____ кафедрой

Дудник А.В. / Алексин /

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год со следующими изменениями:

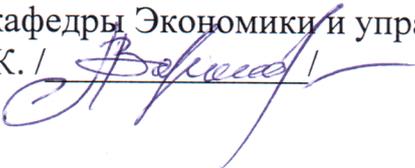
Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий _____ кафедрой

/ . /

Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 38.03.01. «Экономика»;
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению, профилю «Экономика труда».

Рабочую программу разработал:

к.п.н., доцент кафедры Экономики и управления
Ворошилов А.К. / 

Программа утверждена на заседании кафедры

Экономики и управления

Протокол № 4 «23» декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой



/ А.В.Дудник /

1. Место дисциплины в структуре ООП ВО:

1.1. Дисциплина «Управление персоналом организации» входит в состав дисциплин по выбору студентов вариативной части подготовки бакалавров по направлению «Экономика», профилю «Экономика труда» (Б 1. В, ДВ.15.1.).

1.2. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Дисциплина «Управление персоналом организации» является комплексной, связанной с другими как общими, так и профессиональными дисциплинами. Студенту необходимо овладеть компетенциями, формируемыми предшествующим изучением следующих курсов: «Социология», «Психология», «Правоведение» и др.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Управление персоналом организации» должны служить основой для изучения дисциплин специализации.

1 Цели и задачи освоения дисциплины

2.1 Цель дисциплины

Изучить систему знаний и закономерностей управления различными видами деятельности с персоналом организации, выработать необходимые умения и навыки практического руководства коллективом в производственно-трудовой среде предприятия для обеспечения его эффективного функционирования и удовлетворения личных и общественных потребностей.

2.2 Задачи дисциплины:

- изучить теоретические подходы и закономерности управления персоналом;
- выработать умения и навыки разработки кадровой политики организации, анализа ситуации на рынке труда и разработки планирования персонала;
- изучить содержание направлений деятельности с персоналом и производственно-трудовым коллективом;
- выработать навыки и умения управления технологическими процессами набора, расстановки, адаптации, оценки, аттестации и обучения персонала организации;
- овладеть методами и приёмами управления персоналом;
- изучить закономерности управления мотивацией персонала;
- овладеть методами разработки организационной системы управления персоналом;

- выработать навыки и умения расчёта эффективности системы управления персоналом организации.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: **ОК-1, ОК- 5, ОПК-4, ПК-1, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11..**

В результате изучения дисциплины «Управления персоналом организации» студент должен:

Знать:

- основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике;
- основы профориентации персонала и умеет применять их на практике;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умеет применять их на практике;
- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умеет применять их на практике;
- основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике;
- основы организации работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике.

Уметь:

- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владеет навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала;
- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации ;
- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.);

- оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

Владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;

- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.

4. Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1,	Знать основы философских знаний в разработке и реализации концепций управления персоналом, кадровой политики организации и применять их на практике
	Знать фактическое состояние социально-психологического климата коллектива, его проблемы, направления развития социально-культурной сферы организации и планы социального развития персонала

2) уметь:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1	Уметь определять цели и задачи кадровой политики организации, управлять технологическими процессами набора, расстановке, адаптации, оценки. Аттестации и обучении персонала вести кадровое делопроизводство.
	Уметь применять инструменты прикладной социологии в

формировании и воспитании трудового коллектива; управлять и развивать демократические социальные отношения в коллективе.

Уметь создавать проекты развития персонала и реализовать их на практике.

3) владеть:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации и персонала; методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами.

1) знать

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК - 5	Знать, как анализировать проблемы в трудовом коллективе организации
	Знать способы изучения социальных проблем
	Знать способы управления и разрешения социальных проблем

2) уметь:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-5	Уметь изучать коммуникативные и социальные проблемы в коллективе с помощью различных методик
	Уметь управлять социальными процессами в коллективе
	Уметь разрабатывать процедуры разрешения различных социальных проблем

3) владеть:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-5	Владеть навыками разработки организационной и диагностики социальных процессов

	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы
	Владеет навыками изменения и прогнозирования развития социально-культурной сферы предприятия

1) знать:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-4,	Знать содержание взаимодействия и работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

2) уметь:

ОПК-4,	Уметь изучать проблемы и недостатки взаимодействия с организациями и ведомствами
	Уметь налаживать и планировать взаимодействия с внешней социальной средой

3) владеть:

ОПК-4,	Владеть навыками разработки планов развития с учреждениями и организациями
	Владеть навыками ведения переговоров
ПК-1	<p>Знать</p> <p>Основные концепции управления персоналом и кадровой политики</p> <p>Основы стратегического управления персоналом</p> <p>Содержание и структуру разработки планов и программ стратегического управления персоналом</p> <p>Уметь</p>

ПК-8	<p>Разрабатывать цели стратегического планирования и использования трудового потенциала</p> <p>Разрабатывать содержание стратегического планирования в развитии интеллектуального капитала организации</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками анализа проблем стратегического развития персонала</p> <p>Способами управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике</p>
	<p>Знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p>Знание порядка применения дисциплинарных взысканий, (документов о поощрениях и взысканиях)</p>
	<p>Уметь применять принципы и основы формирования системы мотивации на практике</p>
	<p>Владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>
ПК-9,	<p>Знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда,</p> <p>Знать основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь применять нормативно-правовую базу безопасности труда</p> <p>Уметь оптимизировать рабочее время и время отдыха персонала</p> <p>Владеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала,</p> <p>Владеть технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>
ПК-10	<p>Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</p> <p>Знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую</p>

ПК-11	<p>работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь пользоваться Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь применять на практике статьи кодекса</p> <p>Владеть навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>Владеть процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p> <p>Знать правила разработки организационной и функционально-штатной структуры,</p> <p>Знать нормативы разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Уметь разрабатывать организационные и функционально-штатные структуры,</p> <p>Владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>Владеть навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>
-------	---

5. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		
			Общекультурные и общепрофессиональные	Профессиональные	количество компетенций

			ОК-1	ОК-5	ОПК-4	ПК-1	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	
Р 1	Методологические основы управления персоналом организации	36	+	+	+	+	+				1
Р 2	Технологии управления персоналом организации	72			+	+		+			2
Р 3	Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации	36	+	+	+	+			+	+	1
Итого:		144									4

6 Тематическое планирование

6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий				формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
		лекции	прак. занятия	СРС		
Р 1	Методологические основы управления персоналом организации	2	2	25		
Р 1.1	Рынок труда и государственная политика занятости	0,4	0,4	6	Тестирование, выступления на семинарском занятии	
Р 1.2	Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления	0,4	0,4	8	Тестирование, выступления на семинарском занятии	
Р 1.3	Кадровая политика организации	0,4	0,4	4	Тестирование, выступления на семинарском занятии	
Р 1.4	Планирование работы с персоналом организации	0,4	0,4	4	Тестирование, выступления на семинарском занятии	
Р 1.5	Система управления персоналом в организации	0,4	0,4	3	Доклады, рефераты на тему: «Методологические вопросы управления персоналом в организации»	
Р 2	Технологии управления персоналом в организации	4	4	51		

Р 2.1	Технология управления набором персонала	0,4	0,4	11	Тестирование, деловая игра «Собеседование при приеме на работу», разработка «Резюме»
Р 2.2	Технология управления расстановкой персонала	0,8	0,8	10	Проверочный тест, разработка «Положения о расстановке персонала в организации»
Р 2.3	Технология управления адаптацией персонала	0,8	0,8	10	Разработка программы адаптации молодых специалистов
Р 2.4	Технология управления оценкой и аттестацией персонала	0,4	0,4	10	Разработка критериев оценки персонала
Р 2.5.	Технология управления обучением персонала	0,8	0,8	10	Разработка программы обучения персонала без отрыва от производства
Р 3.	Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации	2	2	52	
Р 3.1	Социально-психологический климат и этапы развития коллектива	0,5	0,5	8	Круглый стол «Проблемы социально-психологического климата в коллективе»
Р 3.2	Власть, стили руководства и лидерство в коллективе	0,25	0,25	6	Тестирование «Стили руководства»
Р3.3	Методы управления производственным коллективом	0,25	0,25	7	Разработка карты комплексного использования методов управления персоналом
Р3.4	Управление мотивацией трудовой деятельности	0,25	0,25	8	Разработка экспресс-анкеты по мотивации персонала
Р3.5	Группы и создание команд	0,25	0,25	8	Изучение социальных ролей в коллективе

РЗ. 6	Управление конфликтами в коллективе	0,25	0,25	6	Разработка анкеты по изучению конфликтных ситуаций в группе
РЗ.7	Оценка результатов и эффективность управления персоналом	0,25	0,25	9	Разработка критериев оценки эффективности персонала в организации
	Зачёт, экзамен Итого	8	8	128	

6.2 Содержание лекционных занятий

Тема 1 Рынок труда и государственная политика занятости

- 1.1 Понятие социально-трудовых отношений и рынка труда.
- 1.2 Государственная политика занятости и безработица.
- 1.3 Основные теории управления персоналом.

Тема 2 Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления

- 2.1 Организация как социально-техническая система.
- 2.2 Понятие управления персоналом: субъект, объект и предмет управленческой деятельности.
- 2.3 Особенности управления персоналом за рубежом.
- 2.4 Особенности и качества российского работника.

Тема 3 Кадровая политика организации

- 3.1 Понятие, цели и задачи кадровой политики организации.
- 3.2 Характерные черты новой парадигмы управления персоналом.
- 3.3 Типология кадровой политики.
- 3.4 Кадровые концептуальные документы организации.

Тема 4 Планирование работы с персоналом организации

- 4.1 Понятие и сущность планирования работы с персоналом.
- 4.2 Виды и структура планов работы с персоналом.
- 4.3 Программно-целевое планирование работы с персоналом.

Тема 5 Система управления персоналом в организации

- 5.1 Проблемы разработки системы управления персоналом
- 5.2 Этапы и методы анализа построения оргструктуры системы управления персоналом
- 5.3 Основные подсистемы системы управления персоналом
- 5.4 Структура подсистем системы управления персоналом
- 5.5 Положение о системе управления персоналом

Раздел 2 Технологии управления персоналом в организации

Тема 1 Технология управления набором персонала

- 1.1 Определение потребности в персонале
- 1.2 Источники набора и модель рабочего места
- 1.3 Функционально-стоимостный анализ рабочего места
- 1.4 Процедура, формы и методы набора персонала.
- 1.5 Формирование резерва кадров

Тема 2 Технология управления расстановкой персонала

- 2.1 Содержание и принципы рациональной расстановки кадров в организации.
- 2.2 Использование профильного метода в перемещении и понижении персонала
- 2.3 Типовые модели и планирование карьеры персонала
- 2.4 Управление высвобождением (увольнением) персонала. Анкета «Увольнение»
- 2.5 Положение о внутриорганизационной расстановке персонала организации

Тема 3 Технология управления адаптацией персонала.

- 3.1 Понятие социализации и адаптации в производственно-трудовой среде
- 3.2 Социально-психологическая адаптация Этапы и разработка программы адаптации
- 3.3 Введение в должность и испытательный срок как способы адаптации работника в организации
- 3.4 Управление адаптацией молодых специалистов (первичная адаптация)
- 3.5 Наставничество и консультирование
- 3.6 Положение об адаптации, наставничестве и консультировании.

Тема 4 Технология управления оценкой и аттестацией персонала

- 4.1 Сущность и методы оценки персонала организации.
- 4.2 Оценка потенциала работника.
- 4.3 Оценка индивидуального вклада.
- 4.4 Аттестация кадров предприятия.
- 4.5 Агенства и центры оценки персонала.
- 4.6 Анкета «Вакансия» (самооценка) и анкета «Аттестация».

Тема 5 Технология управления обучением персонала

- 5.1 Характеристика и проблемы системы общего и профессионального образования.
- 5.2 Повышение квалификации в организации.

5.3 Переподготовка кадров в организации.

5.4 Понятие, сущность и виды коучинга.

Раздел 3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации

Тема 1 Социально-психологический климат и этапы развития коллектива

1.1 Подсистема социальных отношений персонала: структура и управление.

1.2 Этапы развития производственного коллектива.

1.3 Понятие социально-психологического климата коллектива.

1.4 Отношения, общение и сплочённость коллектива.

1.5 Взаимоотношения личности и коллектива.

1.6 Качество трудовой жизни и план социального развития коллектива.

Тема 2 Власть, стили руководства и лидерство в коллективе

2.1 Понятие власти и её делегирование.

2.2 Стили руководства коллективом.

2.3 Использование механизма лидерства в управлении коллективом.

Тема 3 Методы управления коллективом

3.1 Содержание и сущность методов управления коллективом.

3.2 Виды методов управления.

3.3 Закономерности, принципы и использование методов управления персоналом.

Тема 4 Управление мотивацией трудовой деятельности

4.1 Понятие мотива и процесса мотивации.

4.2 Мотивационное противоречие и диагностика мотивов персонала.

4.3 Виды мотивации персонала.

4.4 Создание и управление системой мотивации в организации.

Тема 5. Группы и создание команд

5.1 Понятие и классификация групп.

5.2 Характеристика социально-психологических процессов в группе.

5.3 Социальные роли и этапы развития групп.

5.4 Условия и факторы эффективного управления группами.

Тема 6 Управление конфликтами в коллективе

6.1 Понятие конфликта и стрессов

6.2 Причины и виды конфликтных ситуаций в организации

6.3 Этапы развития конфликтов в коллективе

6.4 Способы управление конфликтами

Тема 7 Оценка результатов и эффективность управления персоналом

- 7.1 Методики и критерии эффективности управления персоналом организации.
- 7.2 Балльная оценка и коэффициент трудового участия
- 7.3 Комплексная оценка управленческого труда.

6.3 Содержание практических занятий

Раздел 1 Методологические вопросы управления персоналом

1. Рынок труда и государственная политика занятости

- 1.1 Проанализировать современный рынок трудовых ресурсов региона
- 1.2 Разработать компоненты и структуру рынка трудовых ресурсов
- 1.3 Определить спрос и предложение рабочей силы в различных отраслях и профессиях.

2. Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления

- 2.1 Разработать компоненты подсистемы «субъект управления» в организации
- 2.2 Проанализировать подсистему «персонал» (объект) по различным показателям – полу, возрасту, образованию, квалификации и т.л. в организации.

3 Кадровая политика организации

- 3.1 Проанализировать и определить кадровую политику конкретной организации.
- 3.2 Разработать основные принципы стратегии кадровой политики организации.
- 3.3 Разработать экспресс-анкету диагностики кадровой политики.

4 Планирование работы с персоналом организации

- 4.1 Обсудить различные виды планов по управлению персоналом конкретных организаций
- 4.2 Разработать структуру годового плана управления персоналом организации

5 Система управления персоналом в организации

- 5.1 Проанализировать систему управления персоналом организации
- 5.2 Разработать критерии организационной структуры системы управления персоналом.
- 5.3 Разработать экспресс-анкету оценки развития системы управления

Раздел 2 Технологии управления персоналом в организации

1 Технология управления набором персонала

- 1.1 Разработка модели рабочего места.
- 1.2 Деловая игра: «Коллективное собеседование при приёме на работу».

1.3 Разработка резюме при поступлении на работу.

2 Технология управления расстановкой персонала

2.1 Разработка профильного метода расстановки кадров в организации.

2.2 Разработка и планирование служебной карьеры специалиста.

2.3 Разработка плана профессионального продвижения специалиста.

3 Технология управления адаптацией персонала

3.1 Проанализировать систему адаптации персонала в организации.

3.2 Разработать программу адаптации молодых специалистов в организации.

3.3 Разработать положение о наставничестве и консультировании в организации.

3.4 Разработать план введения в должность специалиста.

4 Технология управления оценкой и аттестацией персонала

4.1 Определить процедуру и методы оценки специалистов в организации.

4.2 Разработать способы оценки потенциала сотрудников организации.

4.3 Разработать документ и план проведения аттестации.

4.4 Деловая игра «Аттестация».

5 Технология управления обучением персонала

5.1 Разработать план повышения квалификации персонала.

5.2 Подготовить примерную программу профессиональной переподготовки одной из категорий персонала организации.

Раздел 3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации

1 Социально-психологический климат и этапы развития коллектива

1.1 Разработать критерии оценки социальных отношений персонала.

1.2 Проанализировать планы организации и определить этап развития конкретного производственного коллектива.

1.3. Провести изучение и анализ социально-психологического климата коллектива по методике Р. Немова в студенческом коллективе.

1.4 Разработать фрагменты плана социального развития трудового коллектива.

2 Власть, стили руководства и лидерство в коллективе

2.1 Разработать план развития принципа партисипативности в трудовом коллективе.

2.2 Отработать таблицу характеристик стилей руководства коллективом.

2.3 Провести сравнительный анализ характеристик лидера и менеджера и обсудить их в группе студентов.

3 Методы управления коллективом

3.1 Разработать конкретные ситуации использования методов управления

персоналом.

3.2 Составить таблицу закономерностей в использовании методов управления.

4 Управление мотивацией трудовой деятельности

4.1 Составить список основных мотивов персонала.

4.2 Разработать экспресс-анкету диагностики мотивов персонала.

4.3 Составить проект системы мотивации в организации.

5 Группы и создание команд

5.1 Заполнить таблицу классификации групп.

5.2 Составить список основных норм поведения в группе.

5.3 Разработать основные социальные роли в группе.

5.4 Охарактеризовать критерии этапов в развитии групп.

6. Управление конфликтами в коллективе

6.1 Разработать список основных причин конфликтных ситуаций в организации.

6.2 Определить основные задачи действий руководителя на различных этапах управления конфликтами в коллективе.

6.4 Деловая игра; «Способы управления конфликтами».

7 Оценка результатов и эффективность управления персоналом

7.1 Определить критерии эффективности управления персоналом организации (производственные, социальные, индивидуально-личностные).

7.2 Провести анализ эффективности системы управления персоналом организации по анкете А.П.Егоршина

6.4 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса	С1.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	9 0,25 з.е	Опорный конспект глав учебника
		С1.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С1.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
С2	Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс	С2.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	27 0,75 з.е	Рефераты, эссе Выступления в ходе семинарских занятий
		С2.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С2.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями		

		персонала в организации		
С3	Подготовка к аудиторным занятиям (практические занятия, текущий и рубежный контроль)	С3.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	27 0,75 з.е	Проверочные тесты Рефераты ДИ (работа в команде) Контрольный тест
		С3.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С3.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
С4	Выполнение контрольной работы, домашних расчетных работ и пр.	С4.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	27 0,75 з.е	Конспекты, письменное домашнее задание
		С4.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С4.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
С5	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)	С5.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	9 0,25 з.е	Контрольный тест Итоговое экзаменационное тестирование
		С5.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С5.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
С6	Прочие виды СРС	С6.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	29 0,73 з.е.	
		С6.Р2 Технологии управления персоналом организации		
		С6.Р3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
Итого:			128 / 3,5	

7. Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения (Указываются методы, применяемые при проведении учебных занятий в интерактивных формах. Например - проблемная лекция, лекция-провокация, семинар-диспут и т.д.)	Трудоемкость, часы (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
Р.1	Методологические основы управления персоналом организации		
Р 1.1	Рынок труда и государственная политика занятости	1Проанализировать современный рынок трудовых ресурсов региона и разработать его компоненты и структуру. 2Определить спрос и предложение рабочей силы в различных отраслях	0,20

		и профессиях.	
Р 1.2	Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления	1 Разработать компоненты подсистемы «субъект управления» в организации 2.Проанализировать подсистему «персонал» (объект) по различным показателям – полу, возрасту, образованию, квалификации и т.л. в организации.	0,20
Р 1.3	Кадровая политика организации	1Проанализировать и определить кадровую политику конкретной организации. 2Разработать основные принципы стратегии кадровой политики организации. 3 Разработать экспресс-анкету диагностики кадровой политики.	0,20
Р 1.4	Планирование работы с персоналом организации	1 Обсудить различные виды планов по управлению персоналом конкретных организаций. 2Разработать структуру годового плана управления персоналом организации.	0,20
Р 1.5	Система управления персоналом в организации	1.Проанализировать систему управления персоналом организации 2.Разработать критерии организационной структуры системы управления персоналом. 3.Разработать экспресс-анкету оценки развития системы управления	0,20
Р 2	Технологии управления персоналом в организации		
Р 2.1	Технология управления набором персонала	1 Разработка модели рабочего места. 2 Деловая игра: «Коллективное собеседование при приёме на работу». 3 Разработка резюме при поступлении на работу.	0,4
Р 2.2	Технология управления расстановкой персонала	1 Разработка профильного метода расстановки кадров в организации 2 Разработка и планирование служебной карьеры специалиста 3 Разработка плана профессионального продвижения специалиста	0,4

Р 2.3	Технология управления адаптацией персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1 Проанализировать систему адаптации персонала в организации. 2 Разработать программу адаптации молодых специалистов в организации. 3 Разработать положение о наставничестве и консультировании в организации. 4 Разработать план введения в должность специалиста. 	0,4
Р 2.4	Технология управления оценкой и аттестацией персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1 Определить процедуру и методы оценки специалистов в организации 2 Разработать способы оценки потенциала сотрудников организации 3 Разработать документ и план проведения аттестации. 4 Деловая игра «Аттестация». 	0,4
Р 2.5.	Технология управления обучением персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1 Разработать план повышения квалификации персонала. 2 Подготовить примерную программу профессиональной переподготовки одной из категорий персонала организации. 	0,4
Р 3.	Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
Р 3.1	Социально-психологический климат и этапы развития коллектива	<ol style="list-style-type: none"> 1 Разработать критерии оценки социальных отношений персонала. 2 Проанализировать планы организации и определить этап развития конкретного производственного коллектива 3 Провести изучение и анализ социально-психологического климата коллектива по методике Р. Немова в студенческом коллективе. 4. Разработать фрагменты плана социального развития трудового коллектива. 	0,16
Р 3.2	Власть, стили руководства и лидерство в коллективе	<ol style="list-style-type: none"> 1 Разработать план развития принципа партисипативности в трудовом коллективе. 2 Отработать таблицу характеристик стилей руководства коллективом. 3 Провести сравнительный анализ 	0,14

		характеристик лидера и менеджера и обсудить их в группе студентов.	
Р 3.3	Методы управления коллективом.	1 Разработать конкретные ситуации использования методов управления персоналом. 2 Составить таблицу закономерностей в использовании методов управления.	0,14
Р 3.4.	Управление мотивацией трудовой деятельности:	1 Составить список основных мотивов персонала 2 Разработать экспресс-анкету диагностики мотивов персонала 3 Составить проект системы мотивации в организации	0,14
Р 3.5	Группы и создание команд	1 Заполнить таблицу классификации групп . 2 Составить список основных норм поведения в группе. 3 Разработать основные социальные роли в группе. 4 Охарактеризовать критерии этапов в развитии групп.	0,14
Р 3.6.	Управление конфликтами в организации	1 Разработать список основных конфликтных ситуаций в организации 2 Определить основные задачи действий руководителя на различных этапах управления конфликтами в коллективе 3 Деловая игра; «Способы управления конфликтами»	0,14
Р 3.7	Оценка результатов эффективности управления персоналом	1 Определить критерии эффективности управления персоналом организации (производственные, социальные индивидуально-личностные) 2 Провести анализ эффективности системы управления персоналом организации по анкете А.П. Егоршина	0,14
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий 25 %			4ч

7. Фонд оценочных средств

7.1. Оценочные средства

Темы рефератов

- 1 Рынок труда и понятие социально-трудовых отношений.
- 2 Государственная политика занятости и безработица.
- 3 Характеристика структуры и компонентов рынка труда.
- 4 Кадровые агентства на рынке труда и технология их работы.
- 5 Характеристика услуг кадровых агентств, формы и методы их деятельности.
- 6 Организация как целостная социальная система и её взаимодействие с окружающей бизнес-средой.
- 7 Характеристика и классификация организаций.
- 8 Понятие и сущность организационной культуры.
- 9 Корпоративная культура и её влияние на формирование персонала.
- 10 Понятие «персонал». Особенности человеческих ресурсов. Структура персонала организации.
- 11 Место и роль кадрового менеджмента в системе общего менеджмента организации.
- 12 Понятие «управление персоналом». Субъект, объект и предмет управления Цели, задачи и закономерности управления персоналом.
- 13 Понятие управленческого цикла и этапы его осуществления.
- 14 Эволюция основных теорий и концепций управления персоналом.
- 15 Характеристика особенностей американского, японского и российского кадрового менеджмента.
- 16 Кадровый маркетинг и методы планирования потребности в персонале.
- 17 Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
- 18 Кадровое планирование управления персоналом. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
- 19 Понятие, сущность и цели кадровой политики организации.
- 20 Виды кадровой политики организации.
- 21 Взаимодействие этапов развития организации, стратегии бизнеса и кадровой политики.
- 22 Взаимосвязь социальной и кадровой политики организации.
- 23 Основные структуры системы управления персоналом.
- 24 Сравнительная характеристика деятельности старых и новых кадровых служб.

- 25 Технология управления набором персонала в организации.
- 26 Разработка модели рабочего места
- 27 Источники привлечения персонала. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
- 28 Отбор и оценка персонала. Методы оценки деловых и личностных качеств работника.
- 29 Собеседование как форма подбора персонала. Виды собеседования.
- 30 Контрактная форма найма персонала.
- 31 Формирование резерва кадров в организации.
- 32 Технология управления процессом адаптации персонала в организации.
- 33 Социализация и адаптация персонала в производственно трудовой среде.
- 34 Характеристика видов адаптации персонала.
- 35 Разработка программы профессиональной и социально-психологической адаптации сотрудников.
- 36 Роль наставничества и консультирования в адаптации молодых специалистов.
- 37 Управление технологией расстановки персонала в организации.
- 38 Содержание и принципы рациональной расстановки кадров.
- 39 Понятие «карьера». Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
- 40 Управление карьерой работников. Планирование и развитие карьеры.
- 41 Типовые модели и этапы деловой карьеры. Деловая карьера менеджера по управлению персоналом.
- 42 Управление движением персонала в организации. Показатели движения кадров.
- 43 Управление высвобождением (увольнением) работников. Виды увольнения и их особенности.
- 44 Регламент высвобождения и анализ причин увольнения персонала.
- 45 Аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент как современные технологии работы с персоналом.
- 46 Понятие лизинга персонала и его использование в управлении.
- 47 Аудит и контроллинг персонала.
- 48 Понятие и использование кадрового консалтинга в управлении персоналом.
- 49 Управление технологией обучения и развития персонала.
- 50 Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- 51 Обучение персонала. Формы и методы обучения.

- 52 Понятие коучинга, его разновидности и организация.
- 53 Взаимодействие организации и профессионального образовательного учреждения в целенаправленной подготовке специалистов.
- 54 Управление технологией оценки и аттестации персонала.
- 55 Оценка потенциала сотрудников организации.
- 56 Оценка индивидуального вклада работника.
- 57 Аттестация кадров как способ комплексной оценки персонала.
- 58 Мотивация труда работников – понятие и сущность.
- 59 Мотивация: характеристика теорий содержания (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланд, Ф. Герцберг и др.).
- 60 Мотивация: особенности процессуальных теорий (В. Врум, С. Адамс, Л. Портер и Э. Лоулер и др.).
- 61 Экономические и неэкономические методы влияния на мотивацию персонала.
- 62 Оплата труда работников как основной фактор мотивации труда.
- 63 Система социальной мотивации в организации.
- 64 Индивидуально-личностные способы мотивации сотрудников.
- 65 Мотивационный менеджмент и мотивационное противоречие в процессе управления.
- 66 Методы управления персоналом и закономерности их использования.
- 67 Понятие конфликта. Причины конфликтов в организации. Управление конфликтами.
- 68 Стадии протекания конфликтов и модели поведения в конфликтной ситуации.
- 69 Организация работы службы управления персоналом. Кадровое, информационное техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
- 70 Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.
- 71 Процессы коммуникации и правила конструктивного общения руководителя с персоналом.
- 72 Характеристика труда руководителя и стили руководства персоналом.
- 73 Социально-психологическая компетентность руководителя и её составляющие.
- 74 Характеристика социальной и ролевой структуры персонала.
- 75 Трудовой коллектив, его структура и этапы развития.

76 Участие профсоюзной организации в процессе управления персоналом.

77 Понятие групп, их классификация и создание команд в организации.

78 Характеристика коллективно-групповой эффективности как качество трудовой жизни персонала.

79 Сущность и понятие власти и лидерства в коллективе.

80 Характеристика основных документов организации и персонала - особенности структура, содержание (модель рабочего места, положение об аттестации, расстановке, обучении кадров, должностные инструкции и др.).

81 Профессиональный и социально-психологический портрет менеджера по персоналу.

82 Характеристика индивидуальной эффективности поведения личности в организации.

Темы проведения деловых игр

1. Разработка кадровой политики организации
2. Анализ системы управления персоналом организации
3. Разработка системы набора персонала в организации
4. Составления плана повышения квалификации персонала в организации

7.2. Контрольно-оценочные средства

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление персоналом организации»

- 1 Рынок труда и понятие социально-трудовых отношений.
- 2 Государственная политика занятости и безработица.
- 3 Понятие «персонал». Особенности человеческих ресурсов. Структура персонала организации.
- 4 Понятие «управление персоналом». Субъект, объект и предмет управления Цели, задачи и закономерности управления персоналом.
- 5 Эволюция основных теорий и концепций управления персоналом.
- 6 Особенности американского, японского и российского кадрового менеджмента.
- 7 Кадровое планирование управления персоналом. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
- 8 Понятие, сущность и цели кадровой политики организации.

- 9 Виды кадровой политики организации.
- 10 Взаимодействие этапов развития организации и кадровой политики.
- 11 Взаимосвязь социальной и кадровой политики организации.
- 12 Основные структуры системы управления персоналом.
- 13 Кадровый маркетинг и методы планирования потребности в персонале.
- 14 Источники привлечения персонала. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
- 15 Отбор и оценка персонала. Методы оценки деловых и личностных качеств работника.
- 16 Собеседование как форма подбора персонала. Виды собеседования.
- 17 Контрактная форма найма персонала.
- 18 Формирование резерва кадров в организации.
- 19 Социализация и адаптация персонала в производственно трудовой среде.
- 20 Характеристика видов адаптации персонала.
- 21 Этапы профессиональной и социально-психологической адаптации.
- 22 Роль наставничества и консультирования в адаптации молодых специалистов.
- 23 Содержание и принципы рациональной расстановки кадров.
- 24 Понятие «карьера». Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
- 25 Управление карьерой работников. Планирование и развитие карьеры.
- 26 Типовые модели и этапы деловой карьеры. Деловая карьера менеджера по управлению персоналом.
- 27 Управление движением персонала в организации. Показатели движения кадров.
- 28 Управление высвобождением (увольнением) работников. Виды увольнения и их особенности.
- 29 Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- 30 Обучение персонала. Формы и методы обучения.
- 31 Понятие коучинга, его разновидности и организация.
- 32 Оценка потенциала сотрудников организации.
- 33 Оценка индивидуального вклада работника.
- 34 Аттестация кадров как способ комплексной оценки персонала.
- 35 Мотивация труда работников – понятие и сущность.
- 36 Мотивация: характеристика теорий содержания (А.Маслоу, Д.Мак-Клелланд, Ф.Герцберг и др.).

37 Мотивация: особенности процессуальных теорий (В.Врум, С.Адамс, Л.Портер и Э.Лоулер и др.).

38 Экономические и неэкономические методы влияния на мотивацию персонала.

39 Оплата труда работников как основной фактор мотивации труда.

40 Методы управления персоналом

41 Понятие конфликта. Причины конфликтов в организации. Управление конфликтами.

42 Стадии протекания конфликтов и модели поведения в конфликтной ситуации.

43 Организация работы службы управления персоналом. Кадровое, информационное техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

44 Оценка эффективности управления персоналом.

45 Процессы коммуникации и правила конструктивного общения руководителя с персоналом.

46 Характеристика труда руководителя и стили руководства персоналом.

47 Характеристика социальной и ролевой структуры персонала.

48 Трудовой коллектив и его структура. Понятие групп и их классификация.

49 Сущность и понятие власти и лидерства в коллективе.

50 Характеристика основных документов организации и персонала - особенности структура, содержание (модель рабочего места, положение об аттестации, расстановке, обучении кадров, должностные инструкции и др.).

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1. Конституция РФ.
2. Закон РФ «Об основах государственной службы РФ».
3. Егоршин А.П. Карьера одарённого менеджера. – М.: Логос, 2012. – 359 с.
4. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие.- М.: Инфра-М, 2012. – 286 с.
5. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие. – СПб.: Питер, 2012 - 236 с.
6. Кибанов А.Я., Гагарина Г.П. и др. Управление персоналом: учеб. пос.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 447 с.

7. Управления персоналом организации: учебник/ под ред. А.Я. Кибанова.- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 479 с.

8.2 Дополнительная литература

1. Абляев С.В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютера.- М.: Финансы, 2006.
2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
3. Беляцкий Н.П. Управление персоналом. – Минск.: Современная школа, 2010.- 448 с.
4. Брагина, З.В. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / З.В. Брагина, В.П. Дудяшова, З.Т. Каверина. - М.: КноРус, 2008.- 125 с.
5. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 399 с.
6. Бухтояров А. Система мотивационного рекрутирования.- М: Фаир, 2010.
7. Веснин, В.Р.Управление персоналом. Теория и практика [Электрон. ресурс]: электрон. учеб. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - М.: КноРус, 2009.
8. Викулина О.В. Теория и практика психологии управления.- М.: Владос, 2008.
9. Гребень Н.Ф. Психологические тесты для профессионалов.-Мн.: Современник, 2007.
10. Деминг Эд. Выход из кризиса. Новая парадигма управления людьми.- М.: АльпинаБи, 2009.
11. Евсеев В.О. Человеческие ресурсы: оценка факторов конкурентноспособности.- М.: Гардарика, 2007.
12. Егоршин, А.П. Организация труда персонала: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2008.- 319 с.
13. Егоршин А.П. Основы управления персоналом.- М.: Экзамен. 2007.
14. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами.- М.: Инфра-М, 2007.
15. Кибанов А.Я. Служба управления персоналом: учебник.- М.:КНОРУС, 2010.
16. Колношенко О.В. Концепция менеджмента. Конспект лекций в схемах: учеб. пос. для вузов.- М.: Изд-во «Экзамен», 2007.
17. Колосова Р.П. Экономика персонала.- М.: Инфра-М, 2009.
18. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления. – М.: Норма, 2009.

19. Крымов, А.А. Вы - управляющий персоналом [Текст]. - М.: Вершина, 2008.- 318 с.
20. Лукичёва Л.И. Управление персоналом: курс лекций: практ. задания: учеб. пособие.- 3-е изд.- М.: Омега-Л, 2007.
21. Макарова И.К. Управление персоналом: схемы и комментарии.-М., Юриспруденция, 2002.
22. Мильнер Б.З. Управление поведением в фирме. – М.: ИНФРА. 1996.
23. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 523 с.
24. Новиков, Е.А. Организация работы службы управления персоналом. - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 282 с.
25. Новиков Е.А. Организация службы управления персоналом.- М.: Альфа-Пресс, 2006.
26. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение. – СПб., 2000.
27. Одегов Ю.Г. Организация службы управления персоналом.- М.: Альфа-Пресс, 2009.
28. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом: методолог. подход: учеб.- практ. пособие / Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.Р. Котова. - М.: Альфа-Пресс, 2011.- 748 с.
29. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логич. схемах: учебник.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2008.
30. Организационное поведение в таблицах и схемах / под науч. ред. д,э,н, Г.Р.Латфуллина, д.э.н. О.Н.Громовой.- М.: Аирис-пресс, 2002.
31. Орлова О.С. Управление персоналом организации: учеб. пособие.- М.: Изд-во «Экзамен», 2009.
32. Померанцева, Е.П. Модели управления персоналом: исследования, разработка, внедрение. - М.: Вершина, 2006.- 254 с.: ил.
33. Психология и этика делового общения: учеб. для вузов/ В.Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В.Н. Лавриенко и др.; под ред. проф. В.Н.Лавриенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997. – 279 с.
34. Райхельц Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом.- М.: Питер, 2006.
35. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: учеб. пособие. - Ростов н/Д., 1997.
36. Сергеев А.М. Организационное поведение: Тем, кто избрал профессию менеджера: учеб. пос. для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия. 2005.
37. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. – СПб., 2000.

38. Управление персоналом: учеб. пособие / под ред. Г.И. Михайлиной. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и К, 2008.- 281 с.: ил.
39. Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 554 с.
40. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 637 с.
41. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: Инфра-М, 2010.- 694 с.
42. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 364с.
43. Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010.- 430 с.
44. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учеб.-практ. пособие / под ред. А.Я. Кибанова [и др.]. - М.: Проспект, 2012.- 63 с.
45. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности. - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 253 с.
46. Шейн Э. Организационная культура и лидерство. – СПб., 2002.
47. Шмидт, В.Р. Проблемы и технологии оценки персонала. - СПб.: Речь, 2008.- 159 с.
48. Шуванов В.И. Социальная психология менеджмента. - М., 1997.
49. Эггерт М. Мотивация. Что заставляет выкладываться на работе.- М.: ГИППО, 2010.
50. Яковлева Т.Г. Мотивация персонала. Построение эффективной системы мотивации. – СПб.: Питер, 2009.

8.3. Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы.

1. [www. top-personal.ru](http://www.top-personal.ru).
2. [http ://mevriz.ru](http://mevriz.ru)
3. [http ://www.emcon.ru/202-ex-119.html\](http://www.emcon.ru/202-ex-119.html)
4. [http ://www.megap.ru](http://www.megap.ru)
5. Библиотека электронных книг <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>.

6. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>.
7. Общероссийская Сеть «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru>.
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>.
9. «Российская газета»- www.rg.ru.
10. Система Гарант-законодательство с комментариями
11. <http://www.garant.ru>.
12. Сайт Роскомстата РФ -www.rks.ru.
13. Сайт «Демография России и Российской империи»- www.econ.msu.ru.
14. Сайт Международной организации труда -www.ilo.ru.
15. «Человек и труд» -www.chelt.ru.

16. Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru).

17. Журнал «Справочник кадровика» - www.kadrovik.ru .

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

9.1 Технические средства:

Проектор «Полилюкс», установка multimedia. персональные компьютеры, ноутбук, ксерокс.

Разработанный комплекс слайдов и формально-логических схем по дисциплине «Управление персоналом организации».