

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета
А.А. Тамов
«23» июня 2020 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.06 Управление персоналом образовательной организации

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

программа магистратуры Управление в сфере образования

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2020

ФГБОУ ВО
«АГУ»

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

Рабочая программа дисциплины (модуля)

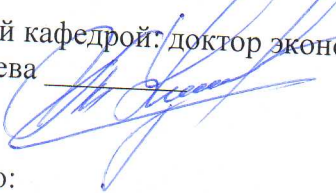
СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет *экономический*

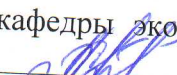
Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Составитель (разработчик) программы:
профессор кафедры экономической теории и управления персоналом, доктор
экономических наук, доцент Л.Т. Тлехурай-Берзегова 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления
персоналом протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор
А.Ш. Хуажева 

Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат
экономических наук, доцент С.А. Хатукай 

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»	
	Рабочая программа дисциплины (модуля)	
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3	
Содержание		
		стр.
	Пояснительная записка	4
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	6
3.	Содержание дисциплины (модуля)	7
4.	Самостоятельная работа обучающихся	8
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.	Образовательные технологии	13
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	14
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	18
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	20
10.	Лист регистрации изменений	21

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *44.04.01 Педагогическое образование, направленность Управление в сфере образования*.

Дисциплина (модуль) Б1.В.06 «Управление персоналом образовательной организации» относится к дисциплинам вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: экономическая теория, философия, психология, социология, статистика, маркетинг, менеджмент, основы управления и других социо-гуманитарных дисциплин, что соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

Объем дисциплины: 3 з.е./ 108 ч.;

контактная работа: 28,3 ч.

занятия лекционного типа – 10 ч.,

занятия семинарского типа (семинары) – 18 ч.,

контроль самостоятельной работы – 0 ч.,

иная контактная работа – 0,3 ч.,

контролируемая письменная работа – 0 ч.,

СР – 44 ч.,

контроль – 35,7 ч.

Ключевые слова: управление персоналом, персонал образовательной организации, система управления персоналом, методы управления персоналом организации, принципы управления персоналом.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Дисциплина имеет своей целью: формирование теоретических основ построения системы управления персоналом, понимание закономерностей процессов формирования, эффективного использования и развития персонала для достижения стратегических целей образовательных учреждений, а также освоение технологий принятия решений в области управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- ознакомить магистрантов с современными тенденциями и подходами управления человеческими ресурсами, а также сформировать понимание факторов, воздействующих на человека в образовательных организациях;

- сформировать навыки анализа, прогнозирования и планирования системы управления персоналом;

- освоить технологии формирования и развития персонала.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

УК-3 – способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ПК-3 – способность оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и образовательной организации в целом, определять направления и формулировать

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в образовательной организации.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 – способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 отбирает оптимальные принципы и подходы к руководству командной работой в профессиональной сфере.	<i>Знает:</i> основные принципы и методы организации управленческой работы; подходы к руководству командной работой в профессиональной сфере.
	УК-3.2 демонстрирует стратегию командной работы, направленную на достижение поставленной цели, с учетом индивидуальных особенностей членов команды.	<i>Умеет:</i> осуществлять выбор оптимальной стратегии командной работы, направленной на достижение поставленной цели, с учетом индивидуальных особенностей членов команды.
	УК-3.3 организует взаимодействие членов команды, в том числе обмен информацией, знаниями и опытом, и презентацию результатов работы команды.	<i>Владеет:</i> приёмами организации эффективного взаимодействия членов команды; обмена информацией, знаниями и опытом, а так же презентации результатов работы команды.
ПК-3 – способность оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и образовательной организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в образовательной организации.	ПК-3.1 реализует основные принципы кадровой политики в целях формирования трудового коллектива.	<i>Знает:</i> основные принципы и методы проведения оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и образовательной организации в целом.
	ПК-3.2 внедряет механизмы, стимулирующие профессиональное развитие субъектов образовательной деятельности.	<i>Умеет:</i> определять приоритетные направления и формулировать основные задачи по развитию системы управления персоналом в организации, а так же осуществлять выбор оптимальной технологии управления персоналом в
	ПК-3.3 демонстрирует методы и приемы управления коллективом	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

	образовательной организации.	образовательной организации. <i>Владеет:</i> приёмами качественной и количественной оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала в профессиональной сфере; выбора приоритетного направления развития образовательной организации и технологии управления ее персоналом.
--	------------------------------	---

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 3 з.е.

Форма обучения - очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		III			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108			
Контактная работа:	28,3	28,3			
занятия лекционного типа	10	10			
занятия семинарского типа (семинары)	18	18			
контроль самостоятельной работы	-	-			
иная контактная работа	0,3	0,3			
контролируемая письменная работа	-	-			
контроль	35,7	35,7			
Самостоятельная работа (СР)	44	44			
Курсовая работа	-	-			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	экзамен	экзамен			

Форма обучения - заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
---------------------	-------------	------------------------------------

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»				
	Рабочая программа дисциплины (модуля)				
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3				

		III			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108			
Контактная работа:	20,3	20,3			
занятия лекционного типа	6	6			
занятия семинарского типа (семинары)	14	14			
контроль самостоятельной работы	-	-			
иная контактная работа	0,3	0,3			
контролируемая письменная работа	-	-			
контроль	8,7	8,7			
Самостоятельная работа (СР)	79	79			
Курсовая работа	-	-			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	экзамен	экзамен			

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения - очная
Семестр 3

Номер раздела (темы)	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1.	Управление как вид профессиональной деятельности.	13	1		2		10
2.	Кадровая политика. Кадровое планирование.	13	1		2		10
3.	Технологии управления персоналом. Трудовая карьера и ее формирование.	13	1		2		10
4.	Система подбора кадров. Критерии и методы оценки персонала.	13	1		2		10
5.	Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.	13	1		2		10
6.	Мотивация и вознаграждение.	14	1		3		10
7.	Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой	15	2		3		10

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»						
	Рабочая программа дисциплины (модуля)						
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3						

	работы с персоналом.						
8.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.	14	2		2		10
	Итого:	108	10		18		80

Форма обучения - заочная
Семестр 3

Номер раздела (темы)	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1.	Управление как вид профессиональной деятельности.		0,5	1			11
2.	Кадровая политика. Кадровое планирование.		0,5	1			11
3.	Технологии управления персоналом. Трудовая карьера и ее формирование.		0,5	2			11
4.	Система подбора кадров. Критерии и методы оценки персонала.		0,5	2			11
5.	Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.		1	2			11
6.	Мотивация и вознаграждение.		1	2			11
7.	Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.		1	2			11
8.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.		1	2			11
	Итого:	108	6	14			88

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цели самостоятельной работы – освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Виды самостоятельной работы:

- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- выполнение курсовой работы;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Семестр 3

№, п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1	<u>Внеаудиторная:</u> - изучение теоретического материала по конспектам лекций; конспектирование вопросов, оговоренных на лекции, по учебной литературе; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям; - подготовка сообщений, выступлений, конспектов и др.	1 2 3 4 5 6 7 8	конспект, реферат, доклад, сообщение, презентация, участие в обсуждении основных вопросов темы, зачет

4.1 Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.
4. Решение ситуационных задач.

4.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплин

Тема 1. Управление как вид профессиональной деятельности.

Значение кадров на современном этапе. Стадии развития теории и практики управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Понятие кадрового менеджмента. Цели и направления деятельности по управлению персоналом. Классификация персонала управления. Организация в структуре товарного рынка. Современная концепция управления персоналом. Человек в организации.

Тема 2. Кадровая политика. Кадровое планирование.

Определение кадровой политики. Место и роль кадровых служб в управлении персоналом. Кадровая политика организации и ее содержание. Главные задачи кадровой

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>политики. Типы кадровой политики. Авторитарная и демократическая политика. Требования к содержанию кадровой политики. Факторы кадровой политики. Влияние факторов кадровой политики на выбор типа кадровой политики.</p> <p>Место и роль кадрового планирования в системе управления организацией. Цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового плана. Основопологающие подходы к разработке кадровых планов. Содержание процесса кадрового планирования. Этапы разработки кадрового плана.</p> <p><i>Тема 3. Технологии управления персоналом. Трудовая карьера и ее формирование.</i></p> <p>Понятие и виды технологий управления и развития персонала. Понятие карьеры и ее этапы. Типовые модели карьеры. Планирование карьеры. Этапы карьерного планирования. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих. Стимулы к профессиональному и должностному развитию персонала управления. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры.</p> <p><i>Тема 4. Система подбора кадров. Критерии и методы оценки персонала.</i></p> <p>Значение подбора кадров. Содержание процесса подбора кадров. Формы характеристики вакантных должностей. Методы привлечения работников. Требования к системе подбора кадров. Место и роль кадровых служб в подборе кадров.</p> <p>Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом. Область применения проектов рабочих мест. Содержание проекта рабочего места. Подходы и методика разработки проектов рабочих мест.</p> <p>Критерии оценки персонала. Показатели оценки личностных качеств. Показатели оценки уровня профессионализма. Показатели оценки организаторских способностей и деловых качеств.</p> <p style="text-align: center;">Рекомендуемая литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (22.10.2018). 2. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018). 3. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018). 4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 (22.10.2018). 5. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (22.10.2018).

Тема 5. Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.
 Роль конфликтов в деятельности фирмы. Причины конфликтов. Типы конфликтов. Управление конфликтными ситуациями. Этика деловых отношений. Управление деловым общением.
 Формы власти и влияние в управлении персоналом. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть. Законная власть. Экспертная власть. Эталонная власть.
 Понятие стиля руководства. Классификация стилей руководства. Авторитарный стиль руководства. Демократический стиль руководства. Либеральный стиль руководства. Способы оценки эффективности стиля руководства. Факторы влияния на выбор стиля руководства.

Тема 6. Мотивация и вознаграждение.
 Понятие мотивации и ее роль в достижении целей управления. Потребность как основополагающий элемент процесса мотивации. Первичные и вторичные потребности. Модель мотивации поведения персонала.
 Развитие теории мотивации. Содержательные теории мотивации (теории Маслоу, Мака Клеппеланда, Фредерика Герцберга). Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий, теория справедливости, теория Портера-Лоулера).

Тема 7. Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.
 Понятие, формы и виды адаптации. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников.
 Методы управления персоналом. Способы административного воздействия: наставление, инструктирование, указание, распоряжение, приказ. Позитивные и негативные воздействия методов административного управления. Способы экономического воздействия. Социально-психологические способы воздействия.
 Групповые методы работы с персоналом и их эффективность. Типы групп в организации. Факторы, влияющие на эффективность работы группы: размер, состав, сплоченность, конфликтность, групповые нормы и др. Требования к организации групповой деятельности.
 Ограничения, препятствующие эффективной групповой деятельности.

Тема 8. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.
 Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала управления. Требования к системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Отечественный и зарубежный опыт подготовки кадров.
 Современные методы обучения. Принципы активизации обучения. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.
 Значение, сущность и содержание аттестации персонала. Цели и задачи аттестации. Комплексность оценки персонала в процессе аттестации. Требования к организации и

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

проведению аттестации. Принципы объективности аттестационной процедуры. Факторы, влияющие на эффективность аттестации персонала управления. Периодичность аттестации. Методика проведения аттестации. Критерии оценки результативности труда при проведении аттестации. Пути совершенствования аттестационной процедуры.

Рекомендуемая литература

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (22.10.2018).
2. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (22.10.2018).
3. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (22.10.2018).
4. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (22.10.2018).

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1 Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. М.: Инфра-М, 2017
2.	Егоршин А.П. Управление персоналом. Н.Новгород: НИМБ.2017.

Таблица 5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 (22.10.2018).

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

2.	Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (22.10.2018).
3.	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (22.10.2018).
4.	Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беяк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 (22.10.2018).
5.	Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
6.	Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (22.10.2018).
7.	Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (22.10.2018).

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Единое окно. Электронная библиотека http://window.edu.ru/library
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/defaultx.asp
3.	Публичная библиотека. Электронные книжные полки Вадима Ершова и К° http://publ.lib.ru/publib.html
4.	Публичная Электронная Библиотека http://lib.walla.ru/
5.	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp
6.	Электронная библиотека диссертаций РГБ http://diss.rsl.ru/
7.	Электронная библиотека полнотекстовых учебных и научных изданий УлГТУ http://venec.ulstu.ru/lib/faculty.php?f=4
8.	Электронная библиотека РГБ http://elibrary.rsl.ru/
9.	Book Archive.ru http://www.bookarchive.ru/
10.	http://bookz.ru/
11.	ГАРАНТ – информационно-правовой портал http://www.garant.ru/

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

12.	Консультант Плюс http://www.garant.ru/
-----	--

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/
2.	Журнал «БОСС (бизнес, организация, стратегия, системы)» http://www.bossmag.ru/index.php/
3.	Журнал «Бизнес-журнал» http://www.business-magazine.ru/markets/it_n/pub297526
4.	Журнал «Вопросы экономики» http://www.vopreco.ru/
5.	Журнал «Экономика и управление» http://emj.spbume.ru/
6.	Журнал «Экономика. Управление. Право» http://www.journal.ingn.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=10

6. Образовательные технологии.

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Управление как вид профессиональной деятельности.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Кадровая политика. Кадровое планирование.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Технологии управления персоналом. Трудовая карьера и ее формирование.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Система подбора кадров. Критерии и методы оценки персонала.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

5.	Межличностные коммуникации в управлении. Стили руководства.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Мотивация и вознаграждение.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7.	Адаптация персонала. Методы индивидуальной и групповой работы с персоналом.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Аттестация персонала.	Семинар 1. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

- Проектная технология
- Технология развивающего обучения
- Технология проблемного обучения
- Технология разноуровневого обучения

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>– возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;</p> <p>– опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;</p> <p>– тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.</p> <p>Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.</p> <p>Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.</p> <p>В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.</p> <p>По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.</p> <p>Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.</p> <p>Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.</p> <p>При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:</p> <p><i>а) разработка учебно-методического материала:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировка темы, соответствующей программе; – определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия; – выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара; – подбор литературы для преподавателя и студентов; – при необходимости проведение консультаций для студентов; <p><i>б) подготовка студентов и преподавателя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составление плана семинара из 3-4 вопросов; – предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару; – предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты 	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – создание набора наглядных пособий. <p>Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полнота и конкретность ответа; – последовательность и логика изложения; – связь теоретических положений с практикой; – обоснованность и доказательность излагаемых положений; – наличие качественных и количественных показателей; – наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.; – уровень культуры речи; – использование наглядных пособий и т.п. <p>В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – качество подготовки; – степень усвоения знаний; – активность; – положительные стороны в работе студентов; – ценные и конструктивные предложения; – недостатки в работе студентов; – задачи и пути устранения недостатков. <p>При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.</p> <p style="text-align: center;">Методические указания студентам по дисциплине</p> <p>Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.</p> <p>Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.</p> <p>Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.</p> <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.</p>	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.</p> <p>При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.</p> <p>Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.</p> <p>Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.</p> <p>Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.</p> <p>Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).</p> <p>Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p> <p>К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный</p>	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс). Оборудованные компьютерные классы, мультимедийный проектор, учебные аудитории. Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Acrobat Reader), Internet explorer.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

10. Лист регистрации изменений

[illegible]