

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И.
Лобачевского»**

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Учёного совета ННГУ
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень) БАКАЛАВР

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения ОЧНАЯ

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2021 год

1. МЕСТО И ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части Учебного плана Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) ННГУ подготовки бакалавров по направлению 38.03.03. Управление персоналом. Дисциплина «Основы управления персоналом» является дисциплиной обязательной для изучения на 1 курсе во 2 семестре, согласно нормативному Учебному плану.

Целью дисциплины является изучение принципов управления персоналом в организации и формирование соответствующих компетенций.

Задачи дисциплины «Основы управления персоналом»:

- овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации;
- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- изучение принципов управления персоналом в современных организациях;
- привить и закрепить умения применять современные методы и технологии управления персоналом;
- умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;
- получение представлений об оценке системы управления персоналом организации;
- ознакомление с технологиями отбора, оценки, мотивации, адаптации персонала предприятия;
- выработка умений выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;
- ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом.

Прохождение дисциплины «Основы управления персоналом» является одним из этапов формирования компетенций ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-38

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы управления персоналом» являются составной частью модели выпускника бакалавриата по направлению 38.03.03 "Управление персоналом", которая отражена в карте компетенций ОПОП подготовки бакалавров по данному направлению. Извлечения из карты компетенций, относящиеся к дисциплине «Основы управления персоналом» представлены в таблице 1.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, указанных в ОПОП ННГУ подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом:

ОПК-1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение;

ПК-38: владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине:			
	знать	уметь	владеть	демонстрировать мотивацию и личностную готовность к профессиональному совершенствованию
ОПК-1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	1) основные концепции управления персоналом; 2) структуру и принципы функционирования системы управления персоналом; 3) основные кадровые технологии и методик; 4) основы правового и методического обеспечения системы управления персоналом; 5) содержание отдельных направлений и функций управления персоналом; 6) принципы и методы привлечения персонала; 7) принципы и методы мотивации и стимулирования труда; 8) принципы и методы адаптации и профессионализации персонала; 9) принципы и методы оценки персонала.	1) пользоваться конкретными кадровыми технологиями; 2) определять количественную и качественную потребность организации в персонале; 3) уметь применять на практике методы и технологии оценки, мотивации и организации труда персонала;	1) навыками применения методов управления персоналом; 2) навыками определения потребности в персонале; 3) навыками взаимодействия со специалистами по вопросам управления персоналом;	1) иметь мотивацию и интерес к изучению теории и современных практических технологий управления персоналом; 2) демонстрировать готовность к взаимодействию со специалистами в области управления персоналом; 3) демонстрировать способности к самостоятельной работе по освоению теории и практических методов управления персоналом
ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации)	1) Знать принципы работы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения, ориентироваться в нормативных	1) уметь находить информацию о деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости,	1) владеть навыками взаимодействия со специалистами по вопросам реализации нормативных документов, регламентирующих управление персоналом, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского	1) иметь мотивацию и интерес к изучению документов, относящихся к управлению персоналом, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной

Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	документах данных ведомств, касающихся управления персоналом	кадровых агентств, служб занятости населения; 2)	страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения	службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения
ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение	1) подходы к оценке эффективности работы кадровой службы организации; 2) основы стратегического планирования в управлении персоналом; 3) подходы к формированию кадровой политики и планированию персонала; 3) оценки трудового потенциала и человеческого капитала организации	1) определять основные направления кадровой политики и кадровой стратегии организации; 2) оценивать эффективность различных мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом; 3) оценивать трудовой потенциал организации	1) навыками оценки эффективности реализации функций системы управления персоналом; 2) навыками оценки кадровой стратегии предприятия; 3) навыками оценки трудового потенциала организации;	1) иметь мотивацию и интерес и к изучению принципов кадровой политики ; 2) демонстрировать способности к анализу систем управления персоналом
ПК-38: владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	1) Знать основные профессиональные ассоциации по управлению персоналом; 2) Знать структуру и принципы деятельности следующих организаций: "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциация организаций управленческого образования, ; 3) Знать принципы взаимодействия кадровых служб с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами	1) уметь находить информацию о деятельности профессиональных ассоциаций по управлению персоналом, а также с "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциацией организаций управленческого образования; 2) уметь планировать работу кадровых служб с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами	1) владеть навыками взаимодействия с профессиональными ассоциаций по управлению персоналом; 1) владеть навыками взаимодействия с трудовыми коллективами организаций.	1) иметь мотивацию и интерес к взаимодействию с профессиональными ассоциациями по управлению персоналом, профсоюзами и трудовыми коллективами

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура дисциплины «Основы управления персоналом»

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Объем дисциплины (модуля) составляет 6_ зачетные единицы, всего 216_ часов, из которых для очной формы обучения

50_ часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, в том числе

16_ часов – занятия лекционного типа,

32_ часов – практические занятия семинарского типа (в том числе текущий контроль успеваемости),

2 часа – контактная работа на промежуточной аттестации,

121_ часов составляет самостоятельная работа обучающегося,

45_ часов – подготовка обучающегося к промежуточной аттестации в сессию.

для заочной формы обучения

10_ часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, в том числе

4_ часов – занятия лекционного типа,

4_ часов – практические занятия семинарского типа (в том числе текущий контроль успеваемости),

2 часа – контактная работа на промежуточной аттестации,

197_ часов составляет самостоятельная работа обучающегося,

9_ часов – подготовка обучающегося к промежуточной аттестации в сессию.

Текущий контроль успеваемости проводится в рамках практических занятий семинарского типа.

Структура дисциплины представлена в таблицах 2-3.

Таблица 2

Структура дисциплины «Основы управления персоналом» для очной формы обучения

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося (часы)
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего по контактной работе	
Тема 1. Управление персоналом как наука.	9	2		2	7
Тема 2. История управления персоналом.	12	2		2	10
Тема 3. Правовые основы организации труда.	12	2		2	10
Тема 4. Система управления персоналом.	12	2		2	10
Тема 5. Структура персонала.	12	2		2	10
Тема 6. Методы управления персоналом.	12	2		2	10
Тема 7. Факторы, влияющие на управление персоналом	12	2		2	10
Тема 8. Стратегическое управление персоналом	12	2		2	10
Тема 9. Привлечение кандидатов на работу в организацию.	14		4	4	10
Тема 10. Адаптация персонала.	12		2	2	10
Тема 11. Работоспособность персонала и качество труда.	12		2	2	10
Тема 12. Оценка персонала.	14		4	4	10
Тема 13. Мотивация и удовлетворенность работой	12		2	2	10
Тема. 14. Кадровый аудит и высвобождение персонала	12		2	2	10

Таблица 3

Структура дисциплины «Основы управления персоналом» для заочной формы обучения

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося (часы)
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего по контактной работе	
Тема 1. Управление персоналом как наука.	13	1		1	12
Тема 2. История управления персоналом.	12			0	12
Тема 3. Правовые основы организации труда.	12			0	12
Тема 4. Система управления персоналом.	13	1		1	12
Тема 5. Структура персонала.	13	1		1	12
Тема 6. Методы управления персоналом.	13	1		1	12
Тема 7. Факторы, влияющие на управление персоналом	12			0	12
Тема 8. Стратегическое управление персоналом	13			0	13
Тема 9. Привлечение кандидатов на работу в организацию.	17		1	1	16
Тема 10. Адаптация персонала.	16			0	16
Тема 11. Работоспособность персонала и качество труда.	17		1	1	16
Тема 12. Оценка персонала.	21		1	1	20
Тема 13. Мотивация и удовлетворенность работой	17		1	1	16
Тема 14. Кадровый аудит и высвобождение персонала	16			0	16

3.1. Содержание дисциплины «Основы управления персоналом»

Тема 1. Управление персоналом как наука и практика.

Управление персоналом как задача организации работы предприятий. Наука и практика управления персоналом. Понятие персонала. Классификация персонала. Квалификационные категории работников. Роль и место управления персоналом в системе управления организации. Концепции управления персоналом. Ключевые модели организации работы с персоналом. Современные тенденции в управлении персоналом.

Тема 2. История управления персоналом.

Предыстория управления персоналом. Системы найма в Древнем мире. Системы найма в Средние века и в Новое время. Организация труда в Средние века. Ремесленные цеха. Разделение труда в XVI-XVII веках. Агентства и рекрутмент занятости в XVII-XIX веках. Промышленная революция и её влияние на занятость и организацию труда. Становление трудового законодательства в Европе, Америке и России. Рекрутинговые компании в XIX-XX веках. Зарождение системы научной организации труда на предприятиях. Деятельность Ф. Тейлора. Принципы организации труда по Ф. Тейлору. Организация труда по Г. Эмерсону и Г. Форду. Административная школа управления. Принципы взаимодействия руководителей и персонала по А. Файолю. Деятельность Лилиан и Фрэнка Гилбертов и проблема повышения производительности труда. Зарождение HR-практики. Консультанты по персоналу на предприятиях. Школа человеческих отношений. Деятельность Э. Мэйо. Изучение личностных и межличностных факторов труда. Деятельность Мэри Паркер Фоллетт и зарождение социальной работы на предприятиях. Исследования К. Левина и Г. Мюнстерберга. Школа поведенческих наук. Исследования мотивации и организационного поведения А. Маслоу, Д. Макклеланда, Ф. Герцберга, В.Врума, Д. Макгрегора, Р. Лайкерта. Школа управления человеческими ресурсами. Исследования П. Друкера. Современные подходы к управлению персоналом.

Тема 3. Правовые основы организации труда.

Нормативные правила по организации труда. Трудовые отношения. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Права и обязанности работников. Права и обязанности работодателей. Правовые основы оплаты труда. Правовые основы отдыха работников. Гарантии и компенсации. Правовые основы организации и обеспечения безопасности труда. Дисциплина труда. Правила внутреннего распорядка. Правовые основы увольнения персонала.

Тема 4. Система управления персоналом.

Построение системы управления персоналом. Цели системы управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом. Субъект и объект управления. Внешние и внутренние субъекты управления. Уровни управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом. Трудовые функции специалиста по управлению персоналом. Технологическая цепочка управления персоналом.

Тема 5. Структура персонала.

Виды структуры персонала. Штатная структура персонала. Штатное расписание. Функциональная структура. Социальная структура. Неформальные роли персонала в организации. Количественные показатели персонала. Численность персонала. Показатели численности. Коэффициенты текучести. Коэффициенты оборота. Коэффициенты постоянства и мобильности. Планирование численности персонала.

Тема 6. Методы управления персоналом.

Административные методы управления персоналом. Организационное воздействие. Должностные инструкции. Методы нормирования. Распорядительные методы. Экономические методы управления персоналом. Стимулирующие и компенсаторные выплаты. Социально-психологические методы управления персоналом. Методы сбора данных. Методы работы социально-психологической работы с персоналом. Оценка социального статуса и межличностных

отношений. Социометрия. Анкетирование. Тестирование. Интервьюирование. Наблюдение. Комплексный социально-психологический анализ персонала.

Тема 7. Факторы, влияющие на управление персоналом

Внешние факторы управления персоналом. Рынок труда и демографические факторы. Кадровые агентства и службы занятости. Экономическое и технологическое развитие как фактор управления персоналом. Инновации как фактор управления. Политические и социо-культурные факторы управления персоналом. Детальность госучреждений РФ по организации труда и управлению персоналом: Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости в системе управления персоналом. Взаимодействие специалистов по управлению персоналом с кадровыми агентствами и службами занятости. Профессиональные ассоциации специалистов по управлению персоналом. Деятельность общественных организаций: "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциация организаций управленческого образования в системе управления персоналом. Профсоюзы и работа с ними специалистов по управлению персоналом. Внутренние факторы управления персоналом. Интересы организации и интересы работника. Конфликты интересов. Стил ь управления. Условия труда как фактор управления. Социальные задачи бизнеса. Социальная работа с персоналом как фактор управления.

Тема 8. Стратегическое управление персоналом

Стратегическое управление. Типы стратегий организаций. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Стратегическое планирование. Кадровая политика. Задачи кадровой политики. Экономическое обеспечение кадровой политики.

Тема 9. Привлечение кандидатов на работу в организацию.

Система найма. Отбор персонала. Поиск кандидатов. Этапы отбора. Предварительная беседа. Анализ резюме. Оценка персонала при отборе. Принятие решений при отборе. Подбор персонала. Критерии подбора. Компетентностный подход при подборе персонала. Расстановка кадров.

Тема 10. Адаптация персонала.

Адаптация на рабочем месте. Производственная адаптация. Социально-психологическая адаптация. Стресс и эффективность труда. Совладание со стрессом. Оценка адаптированности персонала. Адаптация новичка. Роль наставничества в адаптации новичков. Этапы адаптации новичков. Построение системы адаптации. Критерии эффективности системы адаптации

Тема 11. Работоспособность персонала и качество труда.

Работоспособность и производительность труда. Эффективность труда. Факторы производительности труда. Нормирование труда. Качество труда. Критерии качества труда. Контроль качества труда. Система повышения эффективности труда на предприятии.

Тема 12. Оценка персонала.

Оценка персонала при реализации разных функций управления человеческими ресурсами. Значение оценки персонала. Виды оценки персонала. Построение системы оценки персонала. Планирование оценки персонала. Внедрение системы оценки персонала. Методы оценки персонала. Оценка персонала руководителем. Ранжирование. Парное сравнение. Оценка работника коллегами. Анкетирование. Групповая оценка личности. Метод 360⁰. Управление по целям. Аттестация. Индивидуальное тестирование. Ситуационно-поведенческое тестирование.

Тема 13. Мотивация и удовлетворенность работой

Базовые мотивы. Мотивация трудовой деятельности. Мотивационная готовность. Методы

мотивации персонала. Административное мотивирование. Экономическое мотивирование. Нематериальное мотивирование. Социально-психологическое мотивирование. Демотивирующие факторы труда. Удовлетворенность работой. Вовлеченность персонала. Лояльность и приверженность персонала к организации. Построение системы мотивации и стимулирования труда.

Тема. 14. Кадровый аудит и высвобождение персонала

Организационно-кадровый аудит. Задачи кадрового аудита. Анализ внешних и внутренних процессов управления персоналом. Компетентностный подход в оценке персонала. Оценка кадрового состава. Оценка кадрового потенциала. Оценка человеческого капитала. Кадровое прогнозирование. Формирование кадрового потенциала. Профессионализация. Развитие компетенций. Диагностика системы управления персоналом. Оценка эффективности системы управления персоналом. Высвобождение персонала. Формы сокращения персонала. Директивные и недирективные методы высвобождения персонала.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе преподавания дисциплины «Основы управления персоналом» используются современные методы преподавания и образовательные технологии, в том числе активные и интерактивные методы.

При контактной (аудиторной) работе из традиционных методов преподавания используются: лекции, изложение преподавателем материала в форме рассказа на семинарских занятиях, сообщение студента по теме на семинарском занятии и др. Из активных и интерактивных методов преподавания используются различные методы анализа и обсуждения индивидуальных случаев, различных точек зрения по проблемным вопросам, обсуждение результатов самостоятельной работы.

При выполнении самостоятельной работы из традиционных методов используются: прочтение и анализ студентом специальной литературы по теме, подбор аналитических материалов, самостоятельное выполнение задания по определенному алгоритму. Самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации и к текущему контролю успеваемости предполагает групповые и индивидуальные консультации с обсуждением наиболее сложных и дискуссионных вопросов.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В рамках дисциплины «Основы управления персоналом» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

1. самостоятельная подготовка к практическим занятиям,
2. выполнение самостоятельной работы,
3. самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации.

Выполнение самостоятельной контрольной работы в форме творческого исследования осуществляется на основе лекций, учебников, дополнительной литературы. Самостоятельная работа пишется по теме, указанной преподавателем из списка.

Цель самостоятельной работы – разработать учебный проект решения определенной проблемы для конкретной организации. Организацию студенты выбирают сами. Рассматриваемая организационная ситуация и проблема – гипотетические. Задача подготовить обоснованное решение под заданные условия в виде детальной программы действий.

В структуре самостоятельной работы введение, 2 части основного текста, заключение:

- Во введении описывается конкретная ситуация с описанием проблемы.
- В части 1 описываются теоретические аспекты решения проблемы.

- В части 2 представляется описание проекта с обоснованием и практическими рекомендациями.
 - В заключении подводятся итоги самостоятельной работы.
- Форма построения текста самостоятельной работы и стилистика свободные.

Темы самостоятельной работы

1. Разработка кадровой политики предприятия.
2. Разработка проекта построения системы управления персоналом на предприятии.
3. Разработка проекта повышения эффективности использования трудового потенциала организации.
4. Разработка программы повышения мотивации трудовой деятельности персонала на предприятии.
5. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
6. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации.
7. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
8. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
9. Совершенствование организации труда персонала.
10. Разработка программы внедрения кадрового планирования на предприятии.
11. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
12. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
13. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
14. Программа использования результатов проведения деловой оценки персонала.
15. Разработка проекта внедрения ротации кадров на предприятии.
16. Разработка и реализация проекта аттестации рабочих мест на предприятии.
17. Разработка программы оценки персонала в организации.
18. Разработка проекта трудовой адаптации персонала на предприятии.
19. Разработка проекта организационной структуры службы управления персоналом.
20. Программа совершенствования социально-психологических методов управления персоналом на предприятии.
21. Разработка проекта планирования карьеры персонала на предприятии.
22. Разработка проекта системы вознаграждения персонала на предприятии.
23. Разработка программы управления конфликтами и стрессами на предприятии.
24. Разработка проекта системы привлечения, отбора и приема персонала на предприятии.
25. Разработка системы показателей результативности деятельности работников организации.
26. Разработка и реализация стратегии управления персоналом на предприятии.
27. Разработка проекта норм корпоративного поведения в организации.
28. Разработка проекта аудита персонала.
29. Разработка проекта ключевых показателей эффективности деятельности персонала.
30. Разработка проекта моделей компетенций персонала организации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации включает в себя следующее содержание:

- 1) Перечень компетенций, формирование которых относится к задачам дисциплины «Основы управления персоналом» с критериями оценки,
- 2) Шкалы оценивания,
- 3) Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине,
- 4) Типовые контрольные задания

- 5) Контрольно-измерительные материалы, в том числе
- вопросы к промежуточной аттестации (экзамену)
 - тест по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций, формирование которых относится к задачам дисциплины «Основы управления персоналом»

Дисциплина «Основы управления персоналом» направлена на развитие 4 компетенций, прописанных в Основной профессиональной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом:

ОПК-1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение;

ПК-38: владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.

Критерии оценки сформированности компетенций приведены в таблице 5.

Таблица 5

Требуемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ОПК-1	<p>знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основные концепции управления персоналом; 2) структуру и принципы функционирования системы управления персоналом; 3) основные кадровые технологии и методик; 4) основы правового и методического обеспечения системы управления персоналом; 5) содержание отдельных направлений и функций управления персоналом; 6) принципы и методы привлечения персонала; 7) принципы и методы мотивации и стимулирования труда; 8) принципы и методы адаптации и профессионализации персонала; 9) принципы и методы оценки персонала. <p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) пользоваться конкретными кадровыми технологиями; 2) определять количественную и качественную потребность организации в персонале; 3) уметь применять на практике методы и технологии оценки, мотивации и организации труда персонала; <p>владеть :</p>	Вопросы к экзамену, самостоятельная работа, тест

	<p>1) навыками применения методов управления персоналом; 2) навыками определения потребности в персонале; 3) навыками взаимодействия со специалистами по вопросам управления персоналом; демонстрировать мотивацию и личностную готовность к профессиональному совершенствованию: 1) иметь мотивацию и интерес и к изучению теории и современных практических технологий управления персоналом; 2) демонстрировать готовность к взаимодействию со специалистами в области управления персоналом; 3) демонстрировать способности к самостоятельной работе по освоению теории и практических методов управления персоналом</p>	
ОПК-4	<p>знать: 1) Знать принципы работы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения, ориентироваться в нормативных документах данных ведомств, касающихся управления персоналом уметь: 1) уметь находить информацию о деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения; 2) владеть : 1) владеть навыками взаимодействия со специалистами по вопросам реализации нормативных документов, регламентирующих управление персоналом, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения демонстрировать мотивацию и личностную готовность к профессиональному совершенствованию: 1) иметь мотивацию и интерес к изучению документов, относящихся к управлению персоналом, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения</p>	Вопросы к экзамену, самостоятельная работа, тест
ПК-1	<p>знать: 1) подходы к оценке эффективности работы кадровой службы организации; 2) основы стратегического планирования в управлении персоналом; 3) подходы к формированию кадровой политики и планированию персонала; 3) оценки трудового потенциала и человеческого капитала организации уметь: 1) определять основные направления кадровой политики и кадровой стратегии организации; 2) оценивать эффективность различных мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом; 3) оценивать трудовой потенциал организации владеть : 1) навыками оценки эффективности реализации функций системы управления персоналом; 2) навыками оценки кадровой стратегии предприятия; 3) навыками оценки трудового потенциала организации; демонстрировать мотивацию и личностную готовность к профессиональному совершенствованию: 1) иметь мотивацию и интерес и к изучению принципов кадровой политики ; 2) демонстрировать способности к анализу систем управления персоналом</p>	Вопросы к экзамену, самостоятельная работа, тест
ПК-38	<p>знать:</p>	Вопросы к

	<p>1) Знать основные профессиональные ассоциации по управлению персоналом;</p> <p>2) Знать структуру и принципы деятельности следующих организаций: "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциация организаций управленческого образования, ;</p> <p>3) Знать принципы взаимодействия кадровых служб с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами</p> <p>уметь:</p> <p>1) уметь находить информацию о деятельности профессиональные ассоциаций по управлению персоналом, а также с "ВВК-Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз «Управление персоналом»)", Ассоциацией организаций управленческого образования;</p> <p>2) уметь планировать работу кадровых служб с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами</p> <p>владеть :</p> <p>1) владеть навыками взаимодействия с профессиональные ассоциаций по управлению персоналом;</p> <p>1) владеть навыками взаимодействия с трудовыми коллективами организаций.</p> <p>демонстрировать мотивацию и личностную готовность к профессиональному совершенствованию:</p> <p>1) иметь мотивацию и интерес к взаимодействию с профессиональными ассоциациями по управлению персоналом, профсоюзами и трудовыми коллективами</p>	<p>экзамену, самостоятельная работа, тест</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

6.2. Шкалы оценивания

Для оценки сформированности компетенций используется шкала оценивания, приведенная в таблице 6.

Шкала оценки сформированности компетенций

ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индикаторы компетенции	ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	Не зачтено		зачтено				
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Опыт и навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<u>Личностная готовность к проф. совершенствованию</u>	Отсутствие интереса и мотивации к профессиональному самосовершенствованию	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию ниже минимального уровня	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию на минимальном уровне	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию на среднем уровне	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию выше среднего уровня	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию на высоком уровне	Интерес и мотивация к профессиональному самосовершенствованию очень высоки

6.3. Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

По дисциплине «Основы управления персоналом» для оценки сформированности компетенций предусмотрены текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация, во время которых проводится оценка сформированности компетенций в части полноты знаний, наличия умений, владение соответствующими навыками, выраженность личностной готовности к профессиональному совершенствованию.

Текущий контроль успеваемости проходит в форме анализа содержания самостоятельной работы и представления её материалов на практическом занятии.

На промежуточной аттестации проводится оценка сформированности всех компетенций, относящихся к дисциплине «Основы управления персоналом». Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы управления персоналом» проводится в форме экзамена, который может проводиться как в устной, так и в письменной формах. Устный экзамен проводится по вопросам, которые выносятся на промежуточную аттестацию (таблица 7). Опрос студентов осуществляется по билетам. В некоторых случаях промежуточная аттестация может проходить письменно в виде теста. При промежуточной аттестации учитываются результаты текущего контроля успеваемости.

Таблица 7

Вопросы к экзамену промежуточной аттестации

Вопрос	Компетенция
1. Управление персоналом как наука и практика.	ОПК-1
2. Классификация персонала. Квалификационные категории работников.	ОПК-1
3. Концепции управления персоналом. Ключевые модели организации работы с персоналом.	ОПК-1
4. Предыстория управления персоналом.	ОПК-1
5. Промышленная революция и её влияние на занятость и организацию труда.	ОПК-1
6. Научная организация труда на предприятиях.	ОПК-1
7. Административная школа управления и её роль в развитии управления персоналом.	ОПК-1
8. Школа человеческих отношений и её роль в развитии управления персоналом.	ОПК-1
9. Школа поведенческих наук и её роль в развитии управления персоналом.	ОПК-1
10. Школа управления человеческими ресурсами и её роль в развитии управления персоналом.	ОПК-1
11. Права и обязанности работников и работодателей.	ОПК-1
12. Правовые основы оплаты труда.	ОПК-1
13. Правовые основы организации труда.	ОПК-1
14. Система управления персоналом.	ОПК-1
15. Субъект и объект управления. Внешние и внутренние субъекты управления.	ОПК-1
16. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом.	ОПК-1
17. Структура персонала.	ОПК-1
18. Количественные показатели персонала.	ОПК-1
19. Административные методы управления персоналом.	ОПК-1
20. Экономические методы управления персоналом.	ОПК-1
21. Социально-психологические методы управления персоналом.	ОПК-1

22. Анкетирование. Тестирование. Интервьюирование.	ОПК-1
23. Внешние факторы управления персоналом.	ОПК-4
24. Детальность госучреждений РФ по организации труда и управлению персоналом.	ОПК-4
25. Взаимодействие специалистов по управлению персоналом с кадровыми агентствами и службами занятости.	ОПК-4
26. Профессиональные ассоциации специалистов по управлению персоналом.	ПК-38
27. Профсоюзы и работа с ними специалистов по управлению персоналом.	ПК-38
28. Внутренние факторы управления персоналом.	ОПК-1
29. Стратегическое управление персоналом.	ПК-1
30. Кадровая политика.	ПК-1
31. Привлечение кандидатов на работу в организацию.	ОПК-1
32. Компетентностный подход при подборе персонала.	ОПК-1
33. Адаптация персонала.	ОПК-1
34. Стресс и эффективность труда.	ОПК-1
35. Работоспособность персонала и качество труда.	ОПК-1
36. Оценка персонала.	ОПК-1
37. Методы оценки персонала.	ОПК-1
38. Мотивация и мотивирование персонала	ОПК-1
39. Удовлетворенность работой. Вовлеченность персонала.	ОПК-1
40. Организационно-кадровый аудит.	ПК-1
41. Оценка кадрового состава и кадрового потенциала.	ПК-1
42. Кадровое прогнозирование. Формирование кадрового потенциала.	ПК-1
43. Оценка эффективности системы управления персоналом.	ПК-1
44. Высвобождение персонала.	ПК-1

6.4. Типовые контрольные задания для контроля сформированности компетенций

ОПК-1

Затраты на кадровую рекламу, оценочные процедуры (тестирование, интервьюирование и др.), медицинские обследования относятся к издержкам ...

- а) на оплату труда;
- б) на обучение;
- в) на отбор и подбор работников;
- г) на управление;
- д) при увольнении.

ОПК-4

На структуру системы управления персоналом организации влияют следующие внешние факторы:

- а) отрасль, сфера деятельности;
- б) специализация региона;
- в) состояние экономики страны;
- г) природно-географические особенности;
- д) участие во внешне — экономической деятельности (включая международную);

- е) национальные особенности;
- ж) уровень государственного регулирования.

ПК-1

Кадровое планирование включает:

- а) определение численности персонала по категориям и квалификации;
- б) планирование дополнительной потребности в работниках;
- в) планирование использования и сокращения персонала;
- г) формирование тактики управления персоналом;
- д) изменение штатного расписания;
- е) расчет планового фонда заработной платы;
- ж) оформление договора подряда;
- з) подготовку коллективного договора;
- и) совершенствование структуры управления.

ПК-38

Задачи профсоюзов:

- а) обучение и развитие персонала;
- б) защита прав и интересов работников;
- в) кадровая политика организации;
- г) разработка корпоративной культуры;
- д) социальная работа с персоналом

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Архипова Н.И., Седова О.Л. Основы управления персоналом. Краткий курс для бакалавров: учебное пособие [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192601.html>
2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426081>
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
4. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B>

7.2. Дополнительная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для

- академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>
2. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 688 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html>
 3. Десслер Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Г. Десслер. - Пер. с англ. - 2-е изд. (эл.). - М. : БИНОМ, 2013. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996323050.html>
 4. Колетвинова Е.Ю. Стратегическое управление персоналом. Краткий курс [Электронный ресурс] / Колетвинова Е.Ю. - М. : Проспект, 2016. - 144 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188215.html>
 5. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED>
 6. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. : Дашков и К, 2014. - 120 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html>
 7. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>
 8. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445836>
 9. Пугачев В.П. Руководство персоналом [Электронный ресурс] : Учебник / В. П. Пугачев. - М. : Аспект Пресс, 2008. - 416 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756704402.html>
 10. Пугачев В.П. Руководство персоналом: Практикум [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / В.П. Пугачев. - М. : Аспект Пресс, 2006. - 316 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5756704396.html>
 11. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие/Кибанов А. Я., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с. — Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480583>
 12. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение не требуется

Интернет-ресурсы:

1. HRMagazine - журнал об управлении персоналом <http://www.hrm.ua>
2. Кадры предприятия <http://www.dis.ru/kp/>
3. HR-Journal - электронный журнал <http://www.hr-journal.ru>
4. Проблемы теории и практики управления <http://www.ptpu.ru>
5. Управление персоналом- электронная версия печатного журнала <http://www.top-personal.ru>

6. Мотивация и оплата труда – журнал <http://grebennikon.ru/journal-24.html>
7. Управление развитием персонала <http://www.grebennikov-eurasia.ru/personell/25/>
8. Управление человеческим потенциалом - <http://grebennikon.ru/journal-26.html>
9. Кадровое дело - практический журнал по работе с персоналом <http://kdelo.ru>
10. Человеческие ресурсы России <http://www.rhr.ru>
11. Ваш проводник в мире персонала <http://www.hr-zone.net/>
12. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://www.hr-portal.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Материально-техническое обеспечение

В процессе преподавания дисциплины «Основы управления персоналом» требуется учебная аудитория для проведения занятий оснащенная стационарным или переносным мультимедийным комплексом, групповых и индивидуальных консультаций, помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

8.2. Программное обеспечение

Для работы с текстами – Microsoft Word, для подготовки презентаций – Microsoft Power Point, для поиска информации – интернет-браузер.

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление и развитие персонала организации»

Автор: Орлов А.В.

Рецензент: Вакуленко Р.Я., д.э.н., проф.

Зав. кафедрой психологии управления: Захарова Л.Н., д.психол.н., проф.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН от 07.04.2020 года, протокол № 7.