

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата Правоведение и правоохранительная деятельность

Программа академического бакалавриата

Направление	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Квалификация выпускника	бакалавр
Выпускающая кафедра	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Форма обучения	очная, заочная

Курс: 4(5)

Семестр(ы): 7 (9)

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

4

Часов по рабочему учебному плану:

144

Виды контроля:

Экзамен: **7 (9)**

Диф.зачёт : **нет** Курсовой проект: **нет** Курсовая работа: **нет**

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 44.03.03 Профессиональное обучение (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «01» октября 2015 г. № 1085 и зарегистрированного в Минюсте России от 29 октября 2015г. № 39534;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от «5» апреля 2017 г.;
- Общей характеристики ОПОП Правоведение и правоохранительная деятельность по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) от 31.08.2017;
- Учебного плана ОПОП Правоведение и правоохранительная деятельность по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) от 31.08.2017;

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин «31» августа 2017г., протокол № 1

1 Общие положения

1.1 Цель изучения дисциплины – углубление знаний об управлении человеческими ресурсами и освоение ими теории исследования процессов управления персоналом.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет и углубляет следующую профессиональную компетенцию:

- способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности (ОПК-1);
- способность анализировать профессионально-педагогические ситуации (ПК-5);
- готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ПК-8).

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных теорий управления персоналом организации, основных теоретических концепций, направлений и методов исследования управления персоналом;
- формирование умения анализировать процесс управления персоналом, применения технологий управления персоналом на практике;
- формирование навыков по работе с персоналом.

1.3. Предметом изучения дисциплины являются следующие объекты:

- методологические и тематические основы управления персоналом на предприятиях и в организациях любой формы собственности.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части блока 1 (Б1) «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной по выбору (Б1.ДВ.05.03) при освоении ОПОП Правоведение и правоохранительная деятельность по направлению подготовки 44.03.03 Профессиональное обучение (по отраслям). В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенции, заявленной в пункте 1.1.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности;	Философия и история образования ОПК-1. Б1.Б.14 Педагогические технологии ОПК-1. Б1.Б.16	Педагогическая психология ОПК-1.Б1.ДВ.05.1/ Основы специальной педагогики и психологии ОПК-1.Б1.ДВ.05.2*
Профессиональные компетенции			
ПК-5	способность анализировать профессионально-педагогические ситуации;	Практикум по общей психологии ПК-5.Б1.В.22 Методика профессионального обучения ПК-5. Б1.Б.18 Трудовое право ПК-	

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
		5.Б1.В.15	
		Психология профессионального образования ПК-5. Б1.Б.13 (Педагогическая психология ОПК-1.Б1.ДВ.05.1/Основы специальной педагогики и психологии ПК-5.Б1.ДВ.05.2)*	
ПК-8	готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Возрастная физиология и психофизиология ПК-8.Б1.Б.12 Практикум по общей психологии ПК-8. Б1.В.22 Возрастная психология ПК-8.Б1.ДВ.07.1/ Социальная психология ПК-8.Б1.ДВ.07.2	
		(Педагогическая психология ОПК-1.Б1.ДВ.05.1/Основы специальной педагогики и психологии ПК-5.Б1.ДВ.05.2)*	

* -дисциплины по выбору

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие планируемые результаты обучения:

знает:

- социальную и профессиональную структуру персонала организации;
- основные методы управления персоналом организации
- особенности социально-трудовых отношений
- особенности социальных взаимодействий внутри коллектива организации;
- понятие трудовой деятельности, структуру и функции трудовой деятельности;
- основные мотивы и стимулы трудовой деятельности;
- специфику управленческой трудовой деятельности;
- специфику трудовых коллективов организаций в зависимости от деятельности;
- организацию трудовой деятельности;

умеет:

- взаимодействовать с другими сотрудниками организации;
- применять творческие аспекты в управлении:
- диагностировать и предотвращать конфликты в коллективе;
- организовывать процесс трудовой деятельности;
- анализировать процесс трудовой деятельности;
- анализировать распределение обязанностей и ролей в организации;
- использовать различные стимулы для воздействия;
- учитывать специфику коллектива при совместной работе;
- распределять и исполнять задания в зависимости от места в коллективе;

владеет:

- навыками по адаптации к работе в трудовом коллективе организации;
- навыками по бесконфликтному взаимодействию в коллективе;
- технологиями эффективной совместной работы в коллективе;
- навыками самостоятельного выполнения рабочих заданий;
- навыками творческого выполнения рабочих заданий;
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности),
- навыками по реализации новых идей;
- навыками творческого выполнения рабочих заданий.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ОПК-1

Код ОПК-1	Формулировка компетенции способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности;
Код ОПК-1. Б1.ДВ.05.3	Формулировка дисциплинарной части компетенции способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности для решения профессионально-педагогических задач при руководстве работой людей в организации.

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения дисциплины студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (з1) социальную и профессиональную структуру персонала организации; – (з2) основные методы управления персоналом организации – (з3) особенности социально-трудовых отношений <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (у1) взаимодействовать с другими сотрудниками организации; – (у2) применять творческие аспекты в управлении; – (у3) диагностировать и предотвращать конфликты в коллективе; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (в1) навыками по адаптации к работе в трудовом коллективе организации; – (в2) навыками по бесконфликтному взаимодействию в коллективе; – (в3) технологиями эффективной совместной работы в коллективе; 	<p>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала Подготовка к аудиторным занятиям и зачёту</p> <p>Практические работы Самостоятельная работа студентов (подготовка к лекциям, практическим работам, зачёту)</p>	<p>Тестирование Вопросы к зачёту</p> <p>Отчёты по практическим работам. Контрольная работа. Вопросы к зачёту</p>

2.2 Дисциплинарная карта компетенции ПК-5

Код ПК--5	Формулировка компетенции способность анализировать профессионально-педагогические ситуации;
Код ПК-5. Б1.ДВ.05.3	Формулировка дисциплинарной части компетенции способность анализировать информацию для решения проблем в управлении персоналом, возникающих в профессионально-педагогической деятельности

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения дисциплины студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (з4) особенности социальных взаимодействий внутри коллектива организации; – (з5) понятие трудовой деятельности, структуру и функции трудовой деятельности; – (з6) основные мотивы и стимулы трудовой деятельности; – (з7) специфику управленческой трудовой деятельности; – ; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (у4) организовывать процесс трудовой деятельности; – (у5) анализировать процесс трудовой деятельности; – (у6) анализировать распределение обязанностей и ролей в организации; – (у7) использовать различные стимулы для воздействия; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (в4) навыками самостоятельного выполнения рабочих заданий; – (в5) навыками творческого выполнения рабочих задания; – (в6) современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности), 	<p>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и по подготовке к зачёту Подготовка к занятиям</p> <p>Практические работы Самостоятельная работа студентов (подготовка к лекциям, практическим работам, зачёту)</p>	<p>Тестовые вопросы для текущего контроля. Вопросы к зачёту</p> <p>Выполнение практических работ. Контрольная работа. Вопросы к зачёту</p>

2.3 Дисциплинарная карта компетенции ПК-8

Код ПК--8	Формулировка компетенции готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
Код ПК-8. Б1.ДВ.05.3	Формулировка дисциплинарной части компетенции готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения дисциплины студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (з8) специфику трудовых коллективов организаций в зависимости от деятельности; – (з9) организацию трудовой деятельности; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (у8) учитывать специфику коллектива при совместной работе; – (у9) распределять и исполнять задания в зависимости от места в коллективе; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (в7) навыками по реализации новых идей; – (в8) навыками творческого выполнения рабочих заданий. 	<p>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и по подготовке к зачёту Подготовка к занятиям</p> <p>Практические работы Самостоятельная работа студентов (подготовка к лекциям, практическим работам, зачёту)</p>	<p>Тестовые вопросы для текущего контроля. Вопросы к зачёту</p> <p>Выполнение практических работ. Контрольная работа. Вопросы к зачёту</p>

3. Структура и модульное содержание учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблицах 3.1, 3.2, 3.3.

3.1. Очная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мод 1	Раздел 1 Персонал как объект управления в современных организациях.	Тема 1. Структура и характеристики кадрового состава.	2	1	1				4	6	
		Тема 2. Механизмы и методы управления персоналом.	2	1	1				8	10	
		Тема 3. Система мотивации персонала.	2	1	1				4	6	
		Тема 4. Модели управленческих воздействий.	2	1	1				8	10	
		Тема 5. Принципы концепции управления человеческими ресурсами.	2	1	1				4	6	
		Тема 6. Система управления человеческими ресурсами.	2	1	1				8	10	
	Итого по модулю:		12	6	6		1		36	49	1,36
Мод 2	Раздел 2. Процесс управления персоналом организации	Тема 7. Формирование персонала в организации.	4	2	2				8	12	
		Тема 8. Использование персонала в организации.	3	1	2				4	7	
		Тема 9. Развитие персонала в организации	4	2	2				8	12	
		Тема 10. Методы оценки персонала.	3	1	2				4	7	
		Тема 11. Основные показатели результативной работы	4	2	2				8	12	
		Тема 12. Структура кадровой службы.	4	2	2				4	8	
	Итого по модулю:		22	10	12		1		36	59	1,64
Промежуточная аттестация (экзамен):								36	36	1	
Итого за семестр:			34	16	18		2	36	90	144	4

3.2. Заочная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мод 1	Раздел 1 Персонал как объект управления в современных организациях.	Тема 1. Структура и характеристики кадрового состава.	0,5	0,5	-				10	10,5	
		Тема 2. Механизмы и методы управления персоналом.	0,5	0,5	-				10	10,5	
		Тема 3. Система мотивации персонала.	0,5	0,5	-				10	10,5	
		Тема 4. Модели управленческих воздействий.	0,5	0,5	-				10	10,5	
		Тема 5. Принципы концепции управления человеческими ресурсами.	0,5	0,5	-				9	9,5	
		Тема 6. Система управления человеческими ресурсами.	0,5	0,5	-				9	9,5	
	Итого по модулю:			3	3	-		1		58	62
Мод 2	Раздел 2. Процесс управления персоналом организации	Тема 7. Формирование персонала в организации.	2,5	0,5	2				10	12,5	
		Тема 8. Использование персонала в организации.	2,5	0,5	2				9	9,5	
		Тема 9. Развитие персонала в организации	2,5	0,5	2				10	12,5	
		Тема 10. Методы оценки персонала.	2,5	0,5	2				10	12,5	
		Тема 11. Основные показатели результативной работы	2,5	0,5	2				10	12,5	
		Тема 12. Структура кадровой службы.	0,5	0,5	-				10	10,5	
	Итого по модулю:			13	3	10		1		59	73
Промежуточная аттестация (экзамен):								9		9	0,25
Итого за семестр:			27	6	10		2		117	144	4

3.3. Перечень тем практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1.	Тема 1	Деловая игра: Создание виртуального игрового государства.
2.	Тема 2	Деловая игра: «Принятие управленческого решения и организация трудовой деятельности».
3.	Тема 3	Ситуационная деловая игра «Воздушный шар».
4.	Тема 4	Дискуссия об актуальности и обоснованности использования разнообразных приемов в управлении.
5.	Тема 5	Обсуждение требований к личности руководителя и принимаемым управленческим решениям.
6.	Тема 6	Описание системы управления персоналом организации.
7.	Тема 7	Проведение анализа взаимосвязи бизнес-стратегии и кадровой политики.
8.	Тема 8	Обсуждение пословиц и поговорок, в которых отражаются рекомендации, советы социально-управленческого характера.
9.	Тема 9	Определение факторов, влияющих на эффективность обучения.
10.	Тема 10	Семинар на тему: «Методы оценки персонала».
11.	Тема 11	Проведение балльной оценки сложности и качества труда.
12.	Тема 12	Семинар на тему: «Структура кадровой службы».

При выполнении практических работ рекомендовано использовать Методические указания по дисциплине «Управление персоналом» / Автор В.П. Филиппова. – Лысьва, 2016.

4. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

В преподавании дисциплины «Управление персоналом» используются следующие формы: практические занятия, на которых решаются задачи по всем темам, проводится опрос и проверка домашних заданий, контрольные работы, тестирование.

При изучении дисциплины «Управление персоналом» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации.

Организовать системную самостоятельную работу, которая предполагает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение домашних индивидуальных заданий, подготовку к текущему контролю знаний и к промежуточной аттестации. При возникновении трудностей в изучении отдельных разделов или тем дисциплины студентам рекомендуется консультирование.

4.1. Виды самостоятельной работы студентов очной формы обучения

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость, часов
Тема 1	Изучение теоретического материала по теме: «Количественный и качественный состав персонала»	2
	Подготовка к практическим занятиям	2
Тема 2	Изучение теоретического материала по теме: «Методы управления персоналом»	6
	Подготовка к практическим занятиям	2
Тема 3	Изучение теоретического материала по теме «Способы мотивации персонала организации»	2
	Подготовка к практическим занятиям	2

Тема 4	Изучение теоретического материала по теме: «Управленческое воздействие» Подготовка к практическим занятиям	6 2
Тема 5	Изучение теоретического материала по теме: «Принципы управления человеческими ресурсами» Подготовка к практическим занятиям	4 2
Тема 6	Изучение теоретического материала по теме: «Подсистемы в системе управления персоналом» Подготовка к практическим занятиям	6 2
Тема 7	Изучение теоретического материала по теме: «Поиск, отбор, адаптация персонала». Подготовка к практическим занятиям	6 2
Тема 8	Изучение теоретического материала по теме: «Использование персонала организации» Подготовка к практическим занятиям	2 2
Тема 9	Изучение теоретического материала по теме: «Развитие персонала в организации» Подготовка к практическим занятиям	6 2
Тема 10	Изучение теоретического материала по теме: «Оценка персонала» Подготовка к практическим занятиям	2 2
Тема 11	Изучение теоретического материала по теме: «Показатели результативности работы» Подготовка к практическим занятиям	6 2
Тема 12	Изучение теоретического материала по теме: «Кадровая служба» Подготовка к практическим занятиям	3 2
	Итого ч/ЗЕ	72/2

4.1. 2 Виды самостоятельной работы студентов очно - заочной формы обучения

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, Часов/ЗЕ
Тема 1	Изучение теоретического материала по теме: «Состав персонала» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 2	Изучение теоретического материала по теме: «Методы управления персоналом» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 3	Изучение теоретического материала по теме «Мотивация персонала» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 4	Изучение теоретического материала по теме: «Модели управленческих воздействий» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 5	Изучение теоретического материала по теме: «Принципы управления человеческими ресурсами» Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 6	Изучение теоретического материала по теме: «Подсистемы в системе управления персоналом» Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 7	Изучение теоретического материала по теме: «Формирование персонала». Подготовка к практическим занятиям	8 2

Тема 8	Изучение теоретического материала по теме: «Использование персонала организации» Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 9	Изучение теоретического материала по теме: «Развитие персонала в организации» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 10	Изучение теоретического материала по теме: «Оценка персонала» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 11	Изучение теоретического материала по теме: «Показатели результативности работы» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 12	Изучение теоретического материала по теме: «Кадровая служба» Подготовка к практическим занятиям	8 2
	Итого	117/3,25

4.2. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Дисциплина базируется на модульной технологии обучения. Для проведения практических занятий используются активные и интерактивные методы, а также решение профессионально-ориентированных задач.

Проведение практических занятий направлено на реализацию следующих задач обучения:

- понимание студентами теоретических основ, на которых базируются практические занятия, т.е. понимание связи теории и практической деятельности;
- формирование умения самостоятельной работы со специальной и справочной литературой;
- формирование интереса к самостоятельному поиску требуемой информации;
- развитие профессионального мышления в ходе подготовки и проведении практических и лабораторных занятий;
- формирование навыков самостоятельной работы в рамках изучаемой дисциплины.

Технологии организации самостоятельной работы основываются на использовании учебной и справочной литературы, а также интернет-ресурсов (справочные пособия, лекции-презентации), учебники.

5. Фонд оценочных средств

5.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий и промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- теоретический опрос.

5.2 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий и промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- контрольная работа;
- тестирование.

5.3 Промежуточная аттестация

а) Дифференцированный зачёт (семестр)

Дифференцированный зачёт по дисциплине «Управление персоналом» выставляется по итогам проведённого текущего контроля знаний студентов, при выполнении всех практических работ и выставленной средней результирующей оценки по всем модулям промежуточного контроля, при этом средняя оценка по всем модулям должна быть не менее 3,0.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, методы и критерии оценки, вопросы к зачёту, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса в виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой дисциплины

Направление	Семестры	Кол-во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Кол-во экз. в библ.	Основной лектор
09.03.01	3		<p>Основная литература</p> <p>1.Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : учебник / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко ; под общ. ред. Н.А. Омельченко. - М. : Юрайт, 2014. - 365 с. : ил.</p> <p>2.Управление персоналом [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М. : Юрайт, 2015. - 434 с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс).</p> <p>1.Эсаулова, И.А. Управление персоналом: сборка электронного издания / И.А. Эсаулова; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. – Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. – 351 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/docview/?id=2404.pdf, свободный.</p> <p>2.Эсаулова, И.А. Управление человеческими ресурсами / И.А. Эсаулова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. – 2-е изд., испр. и доп. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. – 375 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=3125, свободный.</p> <p>3.Шестакова, Е.В. Планирование кадров / Е.В. Шестакова.— Электрон. версия учебного пособия.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2009.— 168 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=30073, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p> <p>4.Плеханов, А.Г. Управление персоналом / А.Г. Плеханов, В.А. Плеханов.— Электрон. версия учебного пособия.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=20533, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p>	5 15 ЭР ЭР ЭР	В.П. Филиппова

			Дополнительная литература		
			1. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2009. - 638 с.	25	
			2. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом; Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 239 с. : ил.	2	
			3. Кафидов, В.В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.В. Кафидов. - СПб. : Питер, 2012. - 208 с.	5	
			4. Зайцев, Г.Г. Управление человеческими ресурсами: учебник/ Г.Г. Зайцев, Г.В. Черкасская, М.Л. Бадхен. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 304с. – (Серия «Бакалавриат»)	2	
			5. Эсаулова, И.А. Развитие персонала: стратегии, организация, решения: монография / И.А. Эсаулова; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия научного издания. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2009. - 276 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=3460 , свободный.	ЭР	
			Периодические издания		
			1. Управление персоналом: деловой журнал/ Учредитель ООО «Журнал «Управление персоналом». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2003-2015 гг. – Архив номеров 2005-2017 . – Режим доступа: http://www.top-personal.ru/magazines.html , свободный.		

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом научной библиотеки _____ И.А. Малофеева

Книгообеспеченность дисциплины составляет:

- основной учебной литературой: на 01.09.2017 - более 1 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

- дополнительной учебной литературой: на 01.09.2017 - более 1 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Электронная библиотечная система Библиокомплектатор <http://www.bibliocomplectator.ru/>
3. ЭБС Юрайт www.biblio-online.ru
4. ЭБС Лань www.e.lanbook.com

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 6.2 – Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного Занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	Лекции	Пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007	42661567	Показ слайдов

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» // URL: <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Кабинет гуманитарных дисциплин	кафедра ГСЭ	214 А	60	72

7.2 Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	№ аудитории
1	Доска аудиторная для написания мелом	1	214 А
2	Видеокамера D-Link DCS 5635	1	
3	Ноутбук с модулем WF K73 SV	1	
4	Экран Champion 305*229	1	
5	Монитор LG 27	1	
6	Телевизор ЖК 42 PHILIPS	1	
7	Камера для видеоконференций	1	
8	Телевизор ЖК Samsung LE 40	1	
9	Проектор BENQ MW 705	1	
10	Автомагнитола "Пионер"	1	
11	Блок защиты ИБП для компьютера	1	
12	Доска аудиторная 1000*1500 ДА-3а/3л/1с	1	
13	Баннер "Панорама 2014"	1	

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		