Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А

_____

25.06.2021г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.15. Организация труда и управление персоналом

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль): Организация социальной работы с разными группами населения
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	4	4
Семестр	42	42
Лекции (час)	21	24
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	95	120
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	42	42

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 39.03.02 Социальная работа .

Автор О.Г. Седых

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022
Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023
Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация труда и управление персоналом» является формирование у будущих специалистов системы знаний по основам организации труда и управлению персоналом, особенностях кадровой политики, мотивации и оплаты труда в социальной сфере.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-6	Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-6 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	З. знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан У. умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н. владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Психология в социальной работе", "Социология трудовых организаций", "Управление в социальной работе"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.,144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	21	24
Практические (сем, лаб.) занятия	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	95	120
Всего часов	144	144

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Управление персоналом как специфическая функция управления. Система управления персоналом.	42	6	0	24		Групповой проект № 1. Тест № 1 по теме 1
2	Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	42	6	0	26		Тест № 2 по теме 2-3
3	Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации	42	6	0	26		Деловая игра "Отбор персонала"
4	Оплата труда как один из основных элементов организации труда	42	4	0	22		Выступление с докладом по темам 4-5. Деловая игра "Подбор персонала"
5	Оплата труда в организациях непроизводственной сферы	42	2	0	22		Контрольная работа № 1 по темам 4-5
	ИТОГО		24		120		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Управление персоналом как специфическая функция управления. Система управления персоналом.	42	4	6	18		Групповой проект № 1. Тест № 1 по теме 1
2	Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	42	6	6	18		Тест № 2 по теме 2-3
3	Персонал-технологии формирования,	42	6	6	19		Деловая игра "Отбор персонала"

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	закрепления, использования и высвобождения кадров организации						
4	Оплата труда как один из основных элементов организации труда	42	3	6	20		Выступление с докладом по темам 4-5. Деловая игра "Подбор персонала"
5	Оплата труда в организациях непроизводственной сферы	42	2	4	20		Контрольная работа № 1 по темам 4-5
	ИТОГО		21	28	95		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Управление персоналом как специфическая функция управления. Система управления персоналом.	Сущность понятия «организация труда». Принципы организации труда. Организация труда, управление трудом и управление персоналом: сходство и отличие. Управление персоналом, управление кадрами, управление человеческими ресурсами: общее и особенное. Специфика человеческих ресурсов. Понятия: «кадры», «персонал», «труд», «человеческие ресурсы». Классификация персонала: классический и современные подходы. Специфика управленческих воздействий на человеческие ресурсы: социальный, административно-правовой, экономический аспекты. Двойственная природа персонала организации. Основные подходы к управлению персоналом. Цели управления персоналом, количественный и качественный аспект управления кадрами. Принципы управления персоналом и ключевые методы управления кадрами. Управление персоналом в социальной работе. Специфика социальной сферы и особенности персонала в организациях социальной защиты населения. Классификация персонала социальной работы. Понятие «система управления персоналом», функций системы управления персоналом Организационное оформление системы управления персоналом. Понятие «служба кадров» и смежные понятия. Определение характеристик системы управления персоналом в учреждениях и организациях социальной сферы
2	Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	Сущность, содержание и значение персонал-технологий. Классификации персонал-технологий, основные виды (оценка, расстановка, высвобождение кадров, информационное сопровождение и др.). Многозвенные, коммуникативные и индивидуальные кадровые технологии. Технологии

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		формирования кадров, закрепления и использования кадров организации, технологии принятия управленческих решений. Разработка и внедрение персонал технологий, основные этапы. Диагностика кадровой ситуации, корректировка действующих положений, подготовка проекта технологии, утверждение, внедрение и применение персонал-технологий.
3	Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации	Понятие формирование персонала организации. Основные технологии формирования кадров. Кадровое планирование и определение количественной и качественной потребности в персонале. Анализ работ. Основные методы анализа работ и ключевые подходы к анализу работ. Технологии найма и обора персонала. Собеседование как один из ключевых этапов отбора кандидатов. Расстановка персонала организации. Профориентация, профконсультирование и профотбор. Оценка и аттестация персонала организации. Отличие оценки и аттестации кадров. Ключевые методы аттестации персонала. Основные методы оценки персонала. Развитие и обучение персонала как необходимы элемент формирования кадров организации. Методы и способы обучения персонала. Управленческий конкурс как одна из современных персонал-технологий. Отличие кадровых и лидерских конкурсов. Закрепление и использование персонала организации. Технологии адаптации персонала. Виды адаптации. Цели и задачи адаптации, основные направления работы. Введение в должность. Инструктаж, наставничество. Испытательный срок при приеме на работу. Мотивация персонала. Сущность мотивации. Материальная и нематериальное стимулирование. Технологии изучения мотивационного фона сотрудников организации. Корпоративная культура организации. Основные элементы, виды и характеристики корпоративной культуры. Документационное обеспечение кадровой работы. Основные кадровые документы по учету кадров и регламентирующие документы. Автоматизированный учет персонала. Использование информационных технологий в кадровой работе. Высвобождение персонала: понятие и сущность. Виды высвобождений. Технологии аутстаффинг, аутсорсинг, аутплейсмент.
4	Оплата труда как один из основных элементов организации труда	Понятие «заработная плата», «оплата труда». Рабочая сила как товар. Принципы формирования заработка. Элементы организации заработной платы. Понятие равновесная заработная плата, номинальная заработная плата, реальная заработная плата. Роль государства в регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты руда и его сущность. Тарифная система как один из важнейших элементов

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		организации оплаты труда. Основные функции тарифной системы и компоненты тарифной системы: квалификационные справочники, тарифные сетки, тарифные ставки и должностные оклады. Система доплат и надбавок. Характеристики элементов тарифной системы. Бестарифные системы оплаты труда: виды, особенности и тенденции использования. Понятие форм и систем оплаты труда. Основные формы оплаты труда: повременная и сдельная. Характеристики и виды сдельной оплаты труда, условия ее применения, формулы для расчета. Повременная форма оплаты труда, условия ее применения, виды и их характеристик. Формулы для расчета повременной оплаты труда. Окладная система оплаты труда. Характеристика, условия применения, методы установления должностных окладов. Новые подходы к определению форм и систем оплаты труда в условиях рынка. Особенности оплаты труда в сфере услуг. Система премирования. Основные элементы системы премирования: условия, показатели, шкалы, источники премирования и круг премируемых. Принципы премирования. Виды премиальных систем. Нетрадиционные и новые систем премирования: бонусы, кафетерии и другие.
5	Оплата труда в организациях непроизводственной сферы	Понятие и специфика бюджетной сферы, ее роль в социально-экономическом развитии. Специфика труда бюджетников, определяющая специфику подходов к организации оплаты труда. Основные группы работников, труд которых оплачивается из бюджетных средств. Понятие государственная служба, государственный служащий. Виды государственной службы. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих. Категории государственных гражданских служащих, классные чины. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оплату труда данной категории работников. Денежное довольствие, доплаты и надбавки государственных служащих. Единая тарифная сетка (ЕТС): понятие, характеристики, история и цели введения ЕТС. Тарификация работников в рамках ЕТС, присвоение разрядов. Проблемы применения ЕТС, подходы отечественных ученых к реформированию ЕТС Система доплат и надбавок в бюджетных организациях, специфика доплат и надбавок в зависимости от отраслей бюджетной сферы. Переход на новые системы оплаты труда (НСОТ) в организациях бюджетной сферы. Условия и предпосылки перехода на НСОТ. Основные регламентирующие документы по переходу на НСОТ. Понятие «профессионально-квалификационные группы». Виды ПКГ по отдельных отраслям бюджетной сферы. Отнесение должностей работников бюджетных организаций к определенным ПКГ. Структура заработной платы, рассчитанной по НСОТ. Базовый

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		оклад: понятие, характеристика, условия увеличения. Компенсационные выплаты: виды, порядок расчета. Стимулирующие выплаты: виды, условия, порядок расчета. Анализ типового положения об оплате труда в условиях НСОТ. Проблемы и перспективы внедрения НСОТ.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Семинар 1. Управление персоналом как специфическая функция управления. Система управления персоналом.. Тест № 1 по теме 1
1	Семинар 2-4. Управление персоналом как специфическая функция управления. Система управления персоналом.. На семинарских занятиях разрабатывается групповой проект по разделу 1
2	Семинар 5. Персонал-технологии как механизмы управления персоналом. Тест № 2 по темам 2-3
3	Семинар 6-8. Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации. На семинарских занятиях проводится деловая игра "Подбор персонала" (2 часа в интерактивной форме)
3	Семинар 9-11. Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации. На семинарских занятиях проводится деловая игра "Отбор персонала" (2 часа в интерактивной форме)
4	Семинар 12-13. Оплата труда как один из основных элементов организации труда. Выступле-ние с докладом по темам 4-5
5	Семинар 14. Оплата труда в организациях непроизводственной сферы. Контрольная работа № 1 по темам 4-5

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Управление персоналом как специфическая функция управления. Система	ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по	Групповой проект № 1	Своевременность выполнения – 1 балл; качество презентации – 2 балла (в том числе уровень

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	управления персоналом.		социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан		ответов на вопросы); следование основным прин-ципам построения системы управления персоналом – до 5 баллов; чет-кое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Общая оценка – до 10 баллов. (10)
2		ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан	Тест № 1 по теме 1	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Общая оценка – до 15 баллов. (15)
3	2. Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по	Тест № 2 по теме 2-3	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Общая

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан		оценка – до 20 баллов. (20)
4	3. Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации	ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан	Деловая игра "Отбор персонала"	Критерии оценивания: активное участие – до 3 баллов; умение анализировать ситуацию и применять персонал-технологии при решении профессиональных задач – до 10 баллов; четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Общая оценка – до 15 баллов. (15)
5	4. Оплата труда как один из основных элементов организации труда	ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по	Выступление с докладом по темам 4-5	Полнота изложения материала – до 5 баллов; логичность и последовательнос

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан		ть изложения материала – до 6 баллов; наличие примеров (разборов практических ситуаций) при изложении материала – до 4 баллов. Общая оценка – до 15 баллов. (15)
6		ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан	Деловая игра "Подбор персонала"	Критерии оценивания: активное участие – до 3 баллов; умение анализи-ровать ситуацию и применять персо-нал-технологии при решении профессиональны х задач – до 10 баллов; четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Общая оценка – до 15 баллов. (15)
7	5. Оплата труда в организациях непроизводствен ной сферы	ПК-6	З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по	Контрольная работа № 1 по темам 4-5	Критерий оценки до 10 баллов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			социальной защите граждан У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан		
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 42.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Первый вопрос включает в себя 15 тестовых заданий. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла. Максимальная оценка за третий вопрос – 30 баллов..

Компетенция: ПК-6 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
Знание: знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан

1. Оплата труда в организациях непроизводственной сферы
2. Оплата труда как один из основных элементов организации труда
3. Персонал-технологии как механизмы управления персоналом
4. Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации
5. Система управления персоналом
6. Управление персоналом как специфическая функция управления

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Второй вопрос формулируется в виде ситуации в сфере организации труда и управления персоналом. Ответ на второй вопрос осуществляется по определенному алгоритму (оценивается полнота и правильность предлагаемых мероприятий по разрешению си-туации до 20 баллов; правильность оценки применяемых персонал-технологий до 10 баллов; логичность и последовательность предлагаемых действий до 5 баллов; оценка дополнительных предложений и комментариев к решению ситуации до 5 баллов). Максимальная оценка за второй вопрос – 40 баллов..

Компетенция: ПК-6 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
Умение: умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан

Задача № 1. Решение ситуации в сфере организации труда и управления персоналом организации, реализующей деятельность по социальной защите граждан

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Максимальная оценка ответа – 30 баллов (оценивается соответствие ответа вопросу до 5 баллов; полнота ответа (его исчерпывающий характер) до 10 баллов; глубина ответа (наличие примеров, иллюстраций, характеризующих понимание рассматриваемого вопроса, взаимосвязи теории с практи-кой до 10 баллов; логика изложения, четкая структура ответа, научный стиль до 5 баллов)..

Компетенция: ПК-6 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
Навык: владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан

Задание № 1. Разработать систему управления персоналом организации, реализующим деятельность по социальной защите граждан

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 39.03.02 Социальная работа
Профиль - Организация социальной работы с разными группами населения
Кафедра социологии и психологии
Дисциплина - Организация труда и управление персоналом

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Решение ситуации в сфере организации труда и управления персоналом организации, реализующей деятельность по социальной защите граждан (40 баллов).

3. Разработать систему управления персоналом организации, реализующим деятельность по социальной защите граждан (30 баллов).

Составитель _____ О.Г. Седых

Заведующий кафедрой _____ Е.В. Зимина

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Алавердов А. Р. Ашот Робертович Управление персоналом. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в обл. антикризисного управления/ А. Р. Алавердов.- М.: Маркет ДС, 2009.-303 с.
2. Кибанов А. Я. Ардальон Яковлевич, Дуракова И. Б. Ирина Борисовна Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие для вузов. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2012.-359 с.
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 288 с. — 978-5-394-02375-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52294.html
4. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73272.html

б) дополнительная литература:

1. Носырева И. Г. Ирина Григорьевна, Петрова Е. А. Елена Александровна Управление персоналом. сб. кейсов/ И. Г. Носырева, Е. А. Петрова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.-213 с.
2. Управление персоналом организации. учеб. пособие/ Былков В. Г. [и др.].- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.-568 с.
3. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57135.
4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– КиберЛенинка, адрес доступа: http://cyberleninka.ru. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных

публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: http://elibrary.ru/. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
– Сайт для создания презентаций, адрес доступа: http://prezi.com. доступ неограниченный
– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• написание рефератов, докладов;

• подготовка к семинарам и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:
– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий