

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

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

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль): Организация социальной работы с различными 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 2022

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: 30.06.2023

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	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной 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 непромышленной сферы	42	2	0	22		Контрольная работа № 1 по темам 4-5
	ИТОГО		24		120		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной 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	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной 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.	<p>Сущность понятия «организация труда». Принципы организации труда. Организация труда, управление трудом и управление персоналом: сходство и отличие.</p> <p>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.</p> <p>Специфика управленческих воздействий на человеческие ресурсы: социальный, административно-правовой, экономический аспекты. Двойственная природа персонала организации. Основные подходы к управлению персоналом.</p> <p>Цели управления персоналом, количественный и качественный аспект управления кадрами. Принципы управления персоналом и ключевые методы управления кадрами.</p> <p>Управление персоналом в социальной работе. Специфика социальной сферы и особенности персонала в организациях социальной защиты населения. Классификация персонала социальной работы.</p> <p>Понятие «система управления персоналом», функций системы управления персоналом Организационное оформление системы управления персоналом. Понятие «служба кадров» и смежные понятия.</p> <p>Определение характеристик системы управления персоналом в учреждениях и организациях социальной сферы</p>
2	Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	<p>Сущность, содержание и значение персонал-технологий.</p> <p>Классификации персонал-технологий, основные виды (оценка, расстановка, высвобождение кадров, информационное сопровождение и др.). Многозвенные, коммуникативные и индивидуальные кадровые технологии. Технологии</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>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.</p>
3	<p>Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации</p>	<p>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. Профорентация, 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.</p>
4	<p>Оплата труда как один из основных элементов организации труда</p>	<p>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</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>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.</p> <p>Бестарифные системы оплаты труда: виды, особенности и тенденции использования.</p> <p>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.</p> <p>Окладная система оплаты труда. Характеристика, условия применения, методы установления должностных окладов.</p> <p>Новые подходы к определению форм и систем оплаты труда в условиях рынка. Особенности оплаты труда в сфере услуг.</p> <p>Система премирования. Основные элементы системы премирования: условия, показатели, шкалы, источники премирования и круг премируемых. Принципы премирования.</p> <p>Виды премиальных систем. Нетрадиционные и новые систем премирования: бонусы, кафетерии и другие.</p>
5	Оплата труда в организациях непромышленной сферы	<p>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.</p> <p>Понятие государственная служба, государственный служащий.</p> <p>Виды государственной службы. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих. Категории государственных гражданских служащих, классные чины.</p> <p>Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оплату труда данной категории работников. Денежное довольствие, доплаты и надбавки государственных служащих.</p> <p>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</p> <p>Система доплат и надбавок в бюджетных организациях, специфика доплат и надбавок в зависимости от отраслей бюджетной сферы.</p> <p>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 отдельным отраслям бюджетной сферы. Отнесение должностей работников бюджетных организаций к определенным ПКГ.</p> <p>Структура заработной платы, рассчитанной по НСОТ. Базовый</p>

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

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. Выступление с докладом по темам 4-5
5	Семинар 14. Оплата труда в организациях непромышленной 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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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.		<p>социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>		<p>ответов на вопросы); следование основным принципам построения системы управления персоналом – до 5 баллов; чет-кое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Общая оценка – до 10 баллов. (10)</p>
2		ПК-6	<p>З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>	Тест № 1 по теме 1	<p>Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Общая оценка – до 15 баллов. (15)</p>
3	2. Персонал-технологии как механизмы управления персоналом	ПК-6	<p>З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по</p>	Тест № 2 по теме 2-3	<p>Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Общая</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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)
			<p>социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>		оценка – до 20 баллов. (20)
4	3. Персонал-технологии формирования, закрепления, использования и высвобождения кадров организации	ПК-6	<p>З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>	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 последовательность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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)
			<p>социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>		<p>ть изложения материала – до 6 баллов; наличие примеров (разборов практических ситуаций) при изложении материала – до 4 баллов. Общая оценка – до 15 баллов. (15)</p>
6		ПК-6	<p>З.знает основные элементы и методы организации труда персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>	Деловая игра "Подбор персонала"	<p>Критерии оценивания: активное участие – до 3 баллов; умение анализировать ситуацию и применять персональные технологии при решении профессиональных задач – до 10 баллов; четкое распределение функций при организации групповой работы – до 2 баллов. Общая оценка – до 15 баллов. (15)</p>
7	5. Оплата труда в организациях непроизводственной 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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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)
			<p>социальной защите граждан</p> <p>У.умеет планировать и организовывать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p> <p>Н.владеет навыками организации и контроля работы персонала, реализующего деятельность по социальной защите граждан</p>		
				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 непромышленной 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 ситуации 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 практикой 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. Зими́на

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