

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет _____ **Управления** _____

Кафедра _____ **Менеджмента и региональной экономики** _____



Декан технологического факультета
Ю.И. Сухоруких
2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _____ **Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом** _____

по специальности _____ **35.04.09 Ландшафтная архитектура** _____

**Квалификация (степень)
выпускника** _____ **Магистр** _____

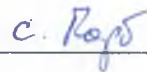
Форма обучения _____ **Очная, заочная** _____

Год начала подготовки _____ **2019** _____

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки 35.04.09 Ландшафтная архитектура

Составитель рабочей программы

канд.экон.наук, доц.



С.В. Горбанев

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

менеджмента и региональной экономики

Заведующая кафедрой

«13» 05 2019 г.



Д.И. Задорожная

Одобрено научно-методической комиссией
факультета

«13» 05 2019 г.

Председатель
научно-методического
совета направления подготовки



Трушева Н.А.

Декан факультета

«13» 05 2019 г.



Сухорукких Ю.И.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

«13» 05 2019 г.



Чудесова Н.Н.

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению подготовки



Трушева Н.А.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Управление персоналом» - сформировать знания, умения и навыки эффективного воздействия на коллектив работников с целью повышения эффективности хозяйственной деятельности компаний.

Задачи курса «Управление персоналом» состоят в следующем:

- магистр должен иметь представление об управленческом труде руководителей;
- магистр должен знать материал по самоуправлению, деловому этикету менеджеров;
- магистр должен уметь рационально организовать труд своих подчиненных;
- магистр должен приобрести навыки этикета деловых переговоров, встреч, телефонных разговоров.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина входит в перечень дисциплин по выбору вариативной части блока Б1 подготовки магистра по направлению «Ландшафтное строительство».

Персонал как объект управления, концепция, принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Найм и отбор персонала. Деловая оценка персонала, его трудовая адаптация. Организация системы обучения, управление деловой карьерой. Мотивация трудовой деятельности. Управление конфликтами. Организация труда персонала. Оценка эффективности системы управления персоналом.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у магистра следующих профессиональных компетенций:

- способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность управлять коллективами и организовывать процессы производства (ОПК-6);
- способность разрабатывать градостроительную документацию для конкретного территориального объекта (ПК-2);
- способность анализировать и проводить экспертную оценку объектов градостроительной деятельности в области ландшафтной архитектуры (ПК-4);
- способен вести контроль использования лесов в границах лесничества для рекреационных целей (ПК-6)

В результате освоения дисциплины студент должен:

- знать:** методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры;
- методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры;
- уметь:** аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры;
- аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры;
- владеть:** методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры;
- методами эффективного определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2 зачетных единицы (72 часа)**.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа)

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры
		7
Контактные часы (всего)	22,3/0,62	22,3/0,62
В том числе:		
Лекции (Л)	11/0,3	11/0,3
Практические занятия (ПЗ)	11/0,3	11/0,3
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная работа в период аттестации (КРАт)	-	-
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,007	0,25/0,007
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	49,8/1,4	49,8/1,4
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат	24,9/0,7	24,9/0,7
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>		
1. Составление плана-конспекта	24,9/0,7	24,9/0,7
2. Контрольная работа		
Форма промежуточной аттестации: зачет	-	-
Общая трудоемкость	72/2	72/2

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры
		6
Контактные часы (всего)	10,3/0,3	10,3/0,3
В том числе:		
Лекции (Л)	4/0,1	4/0,1
Практические занятия (ПЗ)	6/0,2	6/0,2
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная работа в период аттестации (КРАт)	0,25/0,007	0,25/0,007
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	58/1,6	58/1,6
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>		
1. Составление плана-конспекта	29/0,8	29/0,8
2. Контрольная работа	29/0,8	29/0,8
Форма промежуточной аттестации: зачет	3,75/0,1	3,75/0,1
Общая трудоемкость	72/2	72/2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включающая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	СРП	Контроль	СРС	
7 семестр								
1.	Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления.	1-2	2	2			5	Обсуждение докладов
2.	Основные задачи кадровой политики.	3-4	2	2			5	Блиц-опрос
3.	Методы, тесты, результаты. Оценка деятельности менеджера. Виды оценок.	5-6	1	1			5	Тестирование
4.	Найм, отбор и прием персонала. Источники поиска кандидатов.	7-8	1	1			5	Блиц-опрос
5.	Основные требования к организации системы обучения персонала.	9-10	1	1			5	Тестирование
6.	Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры.	11-12	1	1			5	Обсуждение докладов
7.	Мотивационный менеджмент: место и роль в менеджменте.	13-14	1	1			5	Тестирование
8.	Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды.	15-16	1	1			7	Блиц-опрос
9.	Понятие конфликта, виды и уровни конфликтов.	16-17	1	1			7,8	Тестирование
10.	Промежуточная аттестация	18	-	-	0,25			зачет
	ИТОГО:		11	11	0,25		49,8	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				
		Л	С/П	КРАТ	Кон-	СРС

			3		троль	
1.	Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления.	1	1			6
2.	Основные задачи кадровой политики.	1	1			6
3.	Методы, тесты, результаты. Оценка деятельности менеджера. Виды оценок.	1	1			6
4.	Найм, отбор и прием персонала. Источники поиска кандидатов.	1	1			6
5.	Основные требования к организации системы обучения персонала.		1			6
6.	Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры.		1			6
7.	Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.					6
8.	Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды.					6
9.	Понятие конфликта, виды и уровни конфликтов, методы разрешения конфликтов.					10
10.	Промежуточная аттестация: зачет			0,25	3,75	
	ИТОГО:	4	6	0,25	3,75	58

5.3. Содержание разделов дисциплины «Управление персоналом», образовательные технологии
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции и трудовые функции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления	2/0,05	1/0,025	Место, роль, значение дисциплины, методы изучения и основного содержания курса. Его связь с другими науками и учебными дисциплинами.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Слайд-лекции
Тема 2.	Кадровая политика предприятия	2/0,05	1/0,025	Понятия и принципы, основные направления в сфере управления. Основные задачи кадровой политики. Планирование: основные разделы плана.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения (мозговой штурм)
Тема 3.	Оценка результативности труда	1/0,03	1/0,025	Методы, тесты, результаты. Проблема самоконтроля в менеджменте. Оценка деятельности	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и пе	Лекция-визуализация, кейс-метод

	персонала			менеджера. Виды оценок. Процедура проведения. Понятие эффективной работы, факторы, снижающие эффективность работы, зависящие от руководителя и от подчиненного.	ПК-6	спективы использования современных методов и следования объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	
Тема 4.	Кадровое планирование.	1/0,03	1/0,025	Найм, отбор и прием персонала. Планирование и работа с документацией. Источники поиска кандидатов для вакансий на различные категории должностей. Схема выполнения задач по приему на работу нового работника и проведение его последующей социально – производственной адаптации на своем рабочем месте.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	Проблемные лекции
Тема 5.	Организация системы обучения персонала	1/0,03		Основные требования к организации системы обучения персонала. Планировка системы обучения руководителя различных уровней.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов и следования объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Слайд-лекции, деловая игра
Тема 6.	Управление деловой карьерой	1/0,03		Схема управления деловой карьерой, организа-	УК-3 ОПК-6	знать: методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при	Слайд-лекции,

	ерой и СПП.			ция СПП, классификация карьеры. Определение потребности в служебном росте. Этапы карьеры и потребности, возникающие на разных уровнях.	ПК-2 ПК-4 ПК-6	проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	имитационное моделирование
Тема 7.	Мотивация персонала и оплата труда	1/0,03		Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте. Планирование оплаты труда руководителей и специалистов. Стили управления. Личные качества руководителя. Сотрудник. Правила корректирующего поведения руководителя. Распоряжение.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Проблемная лекция
Тема 8.	Делегирование в процессе управления персоналом	1/0,03		Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды. Рекомендации по делегированию. Причины отказа от делегирования. Распределение полномочий. Социально-экономические, социально-психологические	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного определения	Лекция-визуализация, кейс-метод

				и организационные аспекты делегирования полномочий.		стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	
Тема 9.	Управление трудовыми противоречиями.	1/0,03		Понятие конфликта, виды и уровни конфликтов, методы разрешения конфликтов. Стадии развития. Стрессовые ситуации. Причины снятия психологических (эмоциональных) напряжений, здоровый сон, режим питания, аутотренинг.	УК-3 ОПК-6 ПК-2 ПК-4 ПК-6	знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры; владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Проблемная лекция
	Итого	11/0,3	4/0,1				

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления.	Место, роль, значение дисциплины, методы изучения и основного содержания курса. Его связь с другими науками и учебными дисциплинами.	2/0,05	1/0,025
2.	Кадровая политика предприятия.	Понятия и принципы, основные направления в сфере управления. Основные задачи кадровой политики.	2/0,05	1/0,025
3.	Оценка результативности труда персонала.	Методы, тесты, результаты. Проблема самоконтроля в менеджменте. Оценка деятельности менеджера. Виды оценок.	1/0,03	1/0,025
4.	Кадровое планирование.	Найм, отбор и прием персонала. Планирование и работа с документацией. Источники поиска кандидатов для вакансий на различные категории должностей.	1/0,03	1/0,025
5.	Организация системы обучения персонала.	Основные требования к организации системы обучения персонала. Планировка системы обучения руководителя различных уровней.	1/0,03	1/0,025
6.	Управление деловой карьерой и СПП.	Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры. Определение потребности в служебном росте.	1/0,03	1/0,025
7.	Мотивация персонала и оплата труда.	Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте. Планирование оплаты труда руководителей и специалистов.	1/0,03	
8.	Делегирование в процессе управления персоналом.	Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды. Рекомендации по делегированию. Причины отказа от делегирования.	1/0,03	
9.	Управление трудовыми противоречиями.	Понятие конфликта, виды и уровни конфликтов, методы разрешения конфликтов. Стадии развития. Стрессовые ситуации.	1/0,03	
	Итого		11/0,3	6/0,2

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
-	-	-	-

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект не предусмотрен

5.7. Самостоятельная работа

Содержание и объем самостоятельной работы

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
1.	Основные направления Научной Организации Труда руководителя	Составление плана-конспекта	2 неделя	8/0,2	6/0,2
2.	Информация в управлении деятельности руководителя.	Составление плана-конспекта	4 неделя	8/0,2	6/0,2
3.	Планирование индивидуальной работы руководителя.	Составление плана-конспекта	5 неделя	8/0,2	6/0,2
4.	Коммуникации в руководстве.	Составление плана-конспекта	7 неделя	8/0,2	6/0,2
5.	Оценка и анализ самоорганизации руководителя.	Составление плана-конспекта	11 неделя	8/0,2	6/0,2
6.	Работоспособность и личный контроль в деятельности менеджера. Оценка и анализ самоорганизации руководителя.	Написание реферата	16 неделя	9,8/0,3	10/0,3
7.	Форма промежуточной аттестации.	Зачет	17 неделя		
	Итого			49,8/1,4	58/1,6

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1 Методические указания (собственные разработки)

1. Методическое пособие по выполнению курсовой работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» по направлению подготовки Менеджмент - Майкоп, 2016.

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для магистров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М.: Дашков и К, 2013. - 392 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>
2. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 464 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>

7. Фонд оценочных средств измерения уровня освоения дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом направления подготовки магистров 35.04.09
Ландшафтная архитектура

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)	Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
<i>ПК-12 - способность применять современные методы исследования в области ландшафтной архитектуры</i>	
4	Творческая практика
4,5	История садово-паркового искусства
6	Геоинформационные системы и технологии в ландшафтной архитектуре
6	Программное обеспечение в ландшафтном проектировании
6	Топиарное искусство и грин-арт в озеленении
6,7	Инженерно-биологические сооружения
7	Научно-исследовательская работа
7	Управление персоналом
7	Основы бережливого производства
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<i>ПК-19 - готовность участвовать в подготовке проектно-сметной документации, определять стоимостные параметры основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве</i>	
7	Управление персоналом
7	Основы бережливого производства
7	Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Проектно-сметная документация в ландшафтном строительстве
8	Гранд-смета в озеленении
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<i>ПК-12 - способность применять современные методы исследования в области ландшафтной архитектуры</i>					
знать: методику использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, рефераты, доклады, зачет
уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: методами эффективного использования современных методов исследования объектов ландшафтной архитектуры	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<i>ПК-19 - готовность участвовать в подготовке проектно-сметной документации, определять стоимостные параметры основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве</i>					
знать: методику определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, рефераты, доклады, зачет
уметь: аналитически осмысливать условия и перспективы определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: методами эффективного	Частичное владение	Несистематическое	В систематическом	Успешное и систе-	

определения стоимостных параметров основных производственных ресурсов при проектировании и строительстве объектов ландшафтной архитектуры	навыками	применение навыков	применении навыков допускаются пробелы	матическое применение навыков	
---	----------	--------------------	--	-------------------------------	--

3. Расположите этапы карьеры в нужной последовательности
 - 1) сохранение
 - 2) становление
 - 3) предварительный
 - 4) пенсионный
 - 5) продвижение
 - 6) завершение
4. Дисциплина – это ...
5. Внутренние источники привлечения персонала
 - 1)
 - 2)

Тематика контрольных работ

ВАРИАНТ 1.

1. Стратегия и тактика кадрового менеджмента.
2. Роль кадрового планирования в успехе фирмы.
3. Совершенствование кадрового менеджмента на современном предприятии.

ВАРИАНТ 2.

1. Традиционные и современные метода планирования.
2. Адаптация человека к организации и изменению его поведения.
3. Оценка сотрудников в ходе найма на работу.

ВАРИАНТ 3.

1. Формирование в фирме норм и требований к персоналу.
2. Совершенствование системы подготовки, развития, квалификации и продвижения управленческих кадров в фирме.
3. Меры по совершенствованию механизма кадрового планирования на предприятии.

ВАРИАНТ 4.

1. Развитие и продвижение высших руководителей и министров среднего звена.
2. Количественные и качественные показатели подготовки и повышения квалификации.
3. Обеспечение собственной мотивации менеджеров в управлении их трудовой карьерой.

ВАРИАНТ 5.

1. Стадия и элементы процесса продвижения кадров. Изучение проблем, начала, середины и окончания трудовой карьеры.
2. Интеграция планов трудовой карьеры и развития личности и планов в развитии фирмы.
3. Обеспечение собственной мотивации менеджеров в управлении их трудовой карьерой.

ВАРИАНТ 6.

1. Формирование кадровых служб в новых условиях.
2. Управление трудовой карьерой: горизонтальной, вертикальной и центростремительной.
3. Приоритетные направления и цели перестройки механизма управления кадровой работой.

ВАРИАНТ 7.

1. Организационное проектирование СУП.
2. Рекомендации по эффективному управлению карьерой.
3. Организационная структура СУП.

ВАРИАНТ 8.

1. Эволюция концепции кадрового менеджмента в современных условиях.
2. Основные направления отечественного кадрового менеджмента.

3. Использование достижений мировой практики кадрового менеджмента в России.

ВАРИАНТ 9.

1. Технология контролинга кадровой деятельности фирмы.
2. Оценка эффективности кадрового аудита на производстве.
3. Организационная структура СУП.

ВАРИАНТ 10.

1. Система факторов, составляющих человеческий потенциал организационных и влияющих на достижение его целей.
2. Оценка эффективности использования и развития кадрового потенциала.
3. Рекомендации по увеличению конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала.

Вопросы к зачету

1. Сущность концепции управления персоналом.
2. Основные цели и задачи управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Кадровая политика предприятия. Ее цель и основные направления.
5. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
6. Социально – экономические основы кадрового менеджмента.
7. Службы управления персоналом: основные направления их деятельности.
8. Этапы формирования внутренней оргструктуры системы управления персоналом.
9. Методы определения количественного состава службы управления персоналом.
10. Нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
12. Структура типового оперативного плана кадрового планирования.
13. Источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки.
14. Последовательность процедуры поиска и выбора кандидатов на вакантную должность.
15. Методы оценки персонала при приеме на работу.
16. Правила проведения собеседования при приеме на работу. Типичные ошибки, допускаемые при проведении собеседования.
17. Прием на работу: заключение трудового договора (контракта).
18. Профессиональная и социальная адаптация персонала.
19. Методы обучения персонала.
20. Оценка результатов обучения.
21. Понятие, виды и этапы деловой карьеры.
22. Управление деловой карьерой.
23. Система служебно – профессионального продвижения персонала.
24. Основные задачи и этапы формирования резерва кадров.
25. Ротация персонала.
26. Виды увольнений персонала. Мероприятия, предусмотренные программой работ, при высвобождении персонала.
27. Дисциплина и дисциплинарные отношения.
28. Методы управления дисциплинарными отношениями.
29. Понятие и виды конфликтов.
30. Управление конфликтной ситуацией.
31. Последствия конфликта и его формы.
32. Природа и причина стресса.
33. Сущность мотивации и основные компоненты.
34. Содержательные теории и мотивации.
35. Процессуальные теории мотивации.

36. Мотивация труда и заработная плата.
37. Основные стадии формирования коллектива.
38. Поведение личности в группах.
39. Теория поведения личности К.Г. Юнга.
40. Сущность и преимущества делегирования.
41. Основные правила (техника) делегирования.
42. Понятие, цели и функции инновационного кадрового менеджмента.
43. Организационные формы кадровых нововведений.
44. Мотивационное обеспечение нововведений в кадровой работе.
45. Методы оценки производственного персонала.
46. Методы оценки результативности труда руководителей и специалистов.
47. Методика расчета численности производственного персонала по методу трудоемкости.
48. Методика расчета численности административно – управленческого персонала по методу Розенкранца.
49. Этика приветствий и представлений. Этика телефонного разговора.
50. Правила ведения деловой беседы.
51. Правила критики и ее восприятия.
52. Организация и проведение совещаний.
53. Правила организации переговоров.
54. Аттестация персонала.
55. Последовательность действий при отборе претендентов на вакантную должность.
56. Персонал предприятия как объект управления персоналом.
57. Основные принципы управления персоналом.
58. Конфликты в коллективе.
59. Анализ кадрового потенциала.
60. Перемещения в другую функциональную сферу деятельности.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию контрольной работы

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные работы проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Критерии оценивания контрольной работы:

- Отметка «отлично» - выполнены все требования к написанию и защите контрольной работы: работа была выполнена автором самостоятельно; обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы; автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Требования к проведению зачета

Зачет - форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний при проведении зачета

«**Зачтено**» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«**Не зачтено**» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для магистров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М.: Дашков и К, 2013. - 392 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>
2. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 464 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>

8.2. Дополнительная литература

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.И.Шаталова и др.; под ред. Н.И.Шаталовой - М.: ИНФРА-М, 2014. - 221с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413110>
2. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций [Электронный ресурс]: проблемы формирования и управления: монография / А.Г. Эфендиев и др. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 192 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460712>
3. Зайцева, Т.В. Управление развитием человеческих ресурсов [Электронный ресурс]: монография / Т.В. Зайцева. - М.: Инфра-М, 2012. - 128 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=304426>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgту.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgту.ru:8004/catalog/fo12;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

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

9.1. Учебно-методические материалы по лекциям и лабораторным занятиям дисциплины

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции и трудовые функции
Тема 1. Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 1. Управление персоналом, как важнейший фактор в системе управления.	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 2. Кадровая политика предприятия Понятия и принципы, основные направления в сфере управления. Основные задачи	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 2. Кадровая политика предприятия Понятия и принципы, основные направления.	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 3. Система управления персоналом Планирование целей и задач управленческой деятельности.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 3. Система управления персоналом.	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 4. Кадровое планирование. Найм, отбор и прием	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и со-	Устная речь, письмо, схемы, рисунки,	ПК-12 ПК-19

персонала. Планирование и работа с документацией.	умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	вершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	чертежи, учебники, учебные пособия	
Семинар 4. Кадровое планирование. Планирование и работа с документацией.	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 5. Организация системы обучения персонала Основные требования к организации системы обучения персонала.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 5. Организация системы обучения персонала	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 6. Управление деловой карьерой и СПП Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 6. Управление деловой карьерой и СПП Схема управления деловой карьерой.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19
Тема 7. Мотивация персонала и оплата труда Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 7. Мотивация персонала и оплата труда.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний,	Аудиторная (изучение нового учебного материала,	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19

	формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)		
Тема 8. Делегирование в процессе управления персоналом Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, чертежи, учебники, учебные пособия	ПК-12 ПК-19
Семинар 8. Делегирование в процессе управления	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Вербальные учебно-наглядные	ПК-12 ПК-19

9.2. Учебно-методические материалы по самостоятельной работе

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (д.е.)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
Тема 1. Управление персоналом, как важнейший фактор в системе эффективного управления Место, роль, значение дисциплины, методы изучения и основного содержание курса.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 2. Кадровая политика предприятия Понятия и принципы, основные направления в сфере управления.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Комбинированные (смешанные) занятия самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 3. Система правления персоналом Требование к составлению комплексных планов развития объектов управления.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 4. Кадровое планирование. Найм, отбор и прием персонала. Планирование и работа с документацией.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 5. Организация системы обучения персонала Основные требования к организации системы обучения персонала. Использование средств оргтехники.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 6. Управление деловой карьерой и СПП Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 7. Мотивация персонала и оплата труда Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия
Тема 8. Делегирование в процессе управления персоналом Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды.	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа, домашние задания	Учебники, учебные пособия

9.3. Тематика контрольных работ и методические рекомендации по их выполнению

Тематика контрольных работ

ВАРИАНТ 1.

4. Стратегия и тактика кадрового менеджмента.
5. Роль кадрового планирования в успехе фирмы.
6. Совершенствование кадрового менеджмента на современном предприятии.

ВАРИАНТ 2.

4. Традиционные и современные метода планирования.
5. Адаптация человека к организации и изменению его поведения.
6. Оценка сотрудников в ходе найма на работу.

ВАРИАНТ 3.

4. Формирование в фирме норм и требований к персоналу.
5. Совершенствование системы подготовки, развития, квалификации и продвижения управленческих кадров в фирме.
6. Меры по совершенствованию механизма кадрового планирования на предприятии.

ВАРИАНТ 4.

4. Развитие и продвижение высших руководителей и министров среднего звена.
5. Количественные и качественные показатели подготовки и повышения квалификации.
6. Обеспечение собственной мотивации менеджеров в управлении их трудовой карьерой.

ВАРИАНТ 5.

4. Стадия и элементы процесса продвижения кадров. Изучение проблем, начала, середины и окончания трудовой карьеры.
5. Интеграция планов трудовой карьеры и развития личности и планов в развитии фирмы.
6. Обеспечение собственной мотивации менеджеров в управлении их трудовой карьерой.

ВАРИАНТ 6.

4. Формирование кадровых служб в новых условиях.
5. Управление трудовой карьерой: горизонтальной, вертикальной и центростремительной.
6. Приоритетные направления и цели перестройки механизма управления кадровой работой.

ВАРИАНТ 7.

4. Организационное проектирование СУП.
5. Рекомендации по эффективному управлению карьерой.
6. Организационная структура СУП.

ВАРИАНТ 8.

4. Эволюция концепции кадрового менеджмента в современных условиях.
5. Основные направления отечественного кадрового менеджмента.
6. Использование достижений мировой практики кадрового менеджмента в России.

ВАРИАНТ 9.

4. Технология контролинга кадровой деятельности фирмы.
5. Оценка эффективности кадрового аудита на производстве.
6. Организационная структура СУП.

ВАРИАНТ 10.

4. Система факторов, составляющих человеческий потенциал организационных и влияющих на достижение его целей.
5. Оценка эффективности использования и развития кадрового потенциала.

6. Рекомендации по увеличению конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

В качестве темы контрольной (реферативной) работы студент по своему усмотрению выбирает одну из предложенных в перечне тем или совместно с преподавателем формулирует свою, но соответствующую программному материалу курса инновационного менеджмента.

После ознакомления с содержанием выбранной темы контрольной (реферативной) работы студенту следует ознакомиться со справочной, научно-методической, специальной и дополнительной литературой, необходимой для написания работы. Перед написанием контрольной (реферативной) работы студент должен обязательно продумать и составить четкий план ее изложения, который при необходимости можно уточнить с преподавателем. Важно помнить, что, чем четче план работы, чем он логичнее составлен, тем легче автору изложить свои мысли, сделать обоснованные выводы. В свою очередь, план контрольной (реферативной) работы является отражением ее структуры, под которой понимается четкий порядок ее построения, взаимосвязь ее отдельных частей.

Структура контрольной (реферативной) работы, как приняло, включает: титульный лист; план работы; введение (где излагается актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи, новизна, теоретическая и практическая значимость); основную часть (где рассматриваются вопросы содержания, структуры, форм и методов теории и практики социального менеджмента, раскрывающие тему контрольной (реферативной) работы), содержащую 3—5 вопросов; заключение (где формулируются выводы и рекомендации по данной теме) и список использованных литературных источников.

Контрольная (реферативная) работа выполняется студентами самостоятельно, она должна быть написана понятным языком и технически правильно оформлена. На правой стороне страницы должны быть оставлены поля, а страницы должны быть пронумерованы. Приводимые в тексте цитаты или другие данные из литературы должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием внизу страницы приводимого источника (автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы).

Объем контрольной работы - 15-20 страниц, в конце работы ставится подпись студента и дата выполнения.

Контрольная (реферативная) работа рецензируется преподавателем и оценивается им, как правило, по пятибалльной шкале. При получении отрицательной оценки работа вместе с рецензией отдается студенту на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки вместе с рецензией.

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL
7. Inkscape – профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS. Свободно распространяемое ПО GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, 29 June 2007
8. GIMP – растровый графический редактор для Linux, Windows Свободно распространяемое ПО Стандартная Общественная Лицензия GNU (GNU GPL), опубликованная Фондом свободного программного обеспечения (FSF)
9. MySQL – свободная реляционная система управления базами данных Универсальная общедоступная лицензия GNU

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.</p> <p>Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.</p> <p>Компьютерный класс: № ауд. 5-23, адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс <i>на 15 посадочных мест</i>, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

**Дополнения и изменения в рабочей программе
за 20__/20__ учебный год**

В рабочую программу «Управление персоналом» по направлению подготовки магистров 35.04.09 Ландшафтная архитектура вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ доцент Савицкая И.М.
(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и региональной экономики

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Задорожная Л.И.
(подпись)