

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации,

Профили подготовки
«Медиакоммуникации в коммерческой и социальной сферах»

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (З++) по направлению подготовки 42.03.05 «Медиакоммуникации», профили подготовки «Медиакоммуникации в коммерческой и социальной сферах», квалификация (степень) выпускника «бакалавр».

Утверждена на заседании кафедры Управления и экономики социально-культурной сферы 11.05.2022 г., протокол № 13 и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru>

Переутверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru> 07.04.2025 г., протокол № 8

Долгих, Т. В. Управление персоналом: рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль Медиакоммуникации в коммерческой и социальной сферах, квалификация (степень) выпускника - «бакалавр» / Сост. Т. В. Долгих – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2022. – 13 с. – Текст : непосредственный.

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование представлений об основных направлениях деятельности в области управления персоналом, основных методах оценки эффективности работы персонала в современных организациях.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина включена в часть дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль Медиакоммуникации в коммерческой и социальной сферах

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК) и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях	организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики
ПК-6 – Способен ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с разными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними,	правила и нормы ведения деловой коммуникации; основные информационные ресурсы для подготовки медиaproекта и медиaproдукта	ориентироваться в информационных ресурсах для подготовки медиaproекта и медиaproдукта; выстраивать эффективную коммуникацию с деловыми партнерами и участниками	технологией ведения деловой коммуникации (устной и письменной)

используя как устную, так и письменную коммуникацию		проектной деятельности	
---	--	------------------------	--

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Профессиональные стандарты	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
06.009 Профессиональный стандарт «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»	Организация продвижения продукции СМИ	Организация маркетинговых исследований в области СМИ Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
06.013 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам»	Управление информационными ресурсами	Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов Управление информацией из различных источников Контроль за наполнением сайта Организация работ по изменению структуры сайта Анализ информационных потребностей посетителей сайта Подготовка отчетности по сайту Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

По очной форме обучения предусмотрено 46 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (16 часов лекций, 30 часов практических работ) и 35 часов самостоятельной работы. 21 час (35 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

По заочной форме обучения предусмотрено 8 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (4 часов лекций, 4 часа практических работ) и 100 часов самостоятельной работы. 4 часа (50 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация – экзамен.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1 Структура дисциплины очной формы обучения

№/№	Наименование тем	Виды учебной работы, и трудоемкость (в часах)				
		Всего	Лекции	Семинарские/ Практические занятия	В т.ч. ауд. занятия в интерактивной форме*	СРО
1.	Тема 1. Управление персоналом организации в современных условиях	19	4/4*	5	Лекция беседа, 4	10
2.	Тема 2. Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации.	19	4/4*	5	Лекция беседа, 4	10
3.	Тема 3. Оценка персонала. Обучение персонала.	20	4/4*	10/4*	Лекция беседа 4, Обсуждение сообщений, 4	6
4.	Тема 4. Процесс управления оплатой работника	23	4/4*	10/3*	Лекция беседа, 4 Обсуждение сообщений, 3	9
5.	Контроль	27				
	Итого	108	16	30	21	35

4.2.2. Структура дисциплины заочной формы обучения

№/№	Наименование тем	Виды учебной работы, и трудоемкость (в часах)				
		Всего	Лекции	Семинарские/ Практические занятия	В т.ч. ауд. занятия в интерактивной форме*	СРО
1.	Тема 1. Управление персоналом организации в современных условиях	22	1/1*	1	1* Лекция беседа	20
2.	Тема 2. Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации.	22	1/1*	1	1* Лекция беседа	20
3.	Тема 3. Оценка персонала. Обучение персонала.	32	1/1*	1/1*	1* Лекция беседа	30
4.	Тема 4. Процесс управления оплатой работника	32	1/1*	1	1* Лекция беседа	30
5.	Итого	108	4	4	4	100
	Всего:	108				

4.3. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины	Результаты обучения	Формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
-----------------------	---------------------	--

		Виды оценочных средств
Тема 1. Основные понятия медиа экономики и структура рынка масс-медиа Основное содержание темы: Управление персоналом организации современных компаний современной организации. Персонал как объект управления. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией. Задачи и принципы управления персоналом. Взаимодействие подразделения управления персоналом и других структурных подразделений организации	Формируемые компетенции: ПК-6 – Способен ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с разными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними, используя как устную, так и письменную коммуникацию В результате изучения темы студент должен: Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеть: навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики	Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль
Тема 2. Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации Основное содержание темы: Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации. Процесс подбора персонала. Внутренние источники подбора. Внешние источники подбора. Распределение ответственности.	Формируемые компетенции: УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде В результате изучения темы студент должен: Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде;	Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль

Описание рабочих мест. Подготовка функциональных обязанностей. Определение квалификационных требований. Психология отбора и расстановки кадров. Создание кадрового резерва. Внешний и внутрифирменный поиск кадрового резерва. Адаптация и мотивация. Адаптация работника. Введение в должность и мотивация. Профессионально психологическая адаптация персонала в организации.	определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеть: навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики	
Тема 3. Оценка персонала. Обучение персонала. Основное содержание темы: Оценка персонала. Обучение персонала. Этапы обучения персонала в организации.	Формируемые компетенции: УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде В результате изучения темы студент должен: Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеть: навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики	Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль
Тема 4. Процесс управления оплатой работника Основное содержание темы: Процесс управления оплатой	Формируемые компетенции: УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль

работника. Содержание деятельности по оплате работы. Процесс управления оплатой труда	В результате изучения темы студент должен: Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеть: навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики	
--	---	--

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 42.03.05 «Медиакоммуникации» при освоении дисциплины, кроме традиционных технологий, ориентированных на формирование суммы теоретических знаний и практических умений, широко используются развивающие проблемно-поисковые технологии: проблемное изложение лекционного материала; проблемно-исследовательские задания как основа проведения практических занятий; ситуационные задания.

Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: фронтальный опрос, отчет о выполнении практических заданий, защита заданий, выполненных в микрогруппе и индивидуальных творческих заданий, собеседование, устный опрос, тестовый контроль (вводный, промежуточный, итоговый, в том числе с использованием компьютера, экзамен.

5.2. Информационно-коммуникационные технологии

Современный учебный процесс в высшей школе требует расширения арсенала средств обучения, активного использования средств информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных ресурсов, в т. ч. размещенных в электронной образовательной среде КемГИК (<http://edu.kemguki.ru>); использование интерактивных инструментов: заданий по контрольной работе, тестов, творческих заданий и др.

Электронно-образовательные ресурсы дисциплины включают:

- *статичные электронно-образовательные ресурсы:* конспекты лекций, электронные презентации к лекциям (в т. ч. иллюстрации, схемы, диаграммы), ссылки на учебно-методические ресурсы и др.;
- *интерактивные элементы,* направленные на активизацию самостоятельной работы студентов и контроль результатов и сроков освоения разделов и тем дисциплины:

«задание», «тест», используемых в ходе выполнения учебных исследовательских проектов, подготовки к выступлению на учебных конференциях, семинарах-дискуссиях, и т. п.

Интерактивный элемент «Тест», включает различные типы вопросов (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ), используется как одно из основных средств объективной оценки знаний студента, самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Материалы для организации самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине «Управление персоналом» размещены в «Электронной образовательной среде» (<https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=5254>) и включают:

Организационные ресурсы

- Тематический план дисциплины для обучающихся очной формы обучения
- Тематический план дисциплины для обучающихся заочной формы обучения

Учебно-практические ресурсы

- Описания практических заданий и работ

Учебно-методические ресурсы

- Методические указания по подготовке к практическим занятиям
- Методические рекомендации по разработке электронной презентации
- Методические указания по организации и проведению дискуссии
- Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Учебно-наглядные ресурсы

- Электронные презентации

Учебно-библиографические ресурсы

- Список рекомендуемой литературы

Фонд оценочных средств

- Контрольные вопросы по разделам дисциплины
- Вопросы к экзамену
- Тесты по разделам

6.2. Методические указания для обучающихся по организации СР

Самостоятельная работа является основой вузовского образования. Она формирует готовность к самообразованию, закладывает основы непрерывного образования и повышения квалификации, способствует формированию креативной, творческой личности будущего специалиста. Самостоятельная работа по дисциплине призвана обеспечить прочное и глубокое освоение курса, формированию и развитию языковых навыков медиасреды. Используются 2 вида самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя: самостоятельная работа на лекциях и в процессе проведения практических занятий и самостоятельная работа вне учебных занятий (в том числе выполнение индивидуальных домашних заданий). Обучающиеся выполняют самостоятельную работу разных уровней: от репродуктивного, реконструктивного до творческого.

Самостоятельная работа по дисциплине связана с осуществлением таких целей, как:

- формирование способностей трансформировать, осуществлять перенос исторических знаний и применять их при анализе современных проблем;
- формирование и развитие умений самостоятельно работать с учебной литературой (овладение приемами схематизации и свертывания информации, заполнение таблиц, составление кластеров и т.д.), с профессиональными Интернет-ресурсами;
- развитие познавательных способностей обучающихся, их преобразующей деятельности;
- овладение профессиональной терминологией;
- освоение оценивающей деятельности (развитие способностей к самостоятельному

анализу, объяснению и оцениванию исторических фактов и явлений и т.д.);

- формирование умений публичного выступления, участия в дискуссии и диспуте.

Под руководством преподавателя осуществляется подготовка к интерактивным формам учебных занятий (участие в ситуативных и деловых играх), подготовка к тестированию, экзамену, выполнение творческих исследовательских заданий.

6.3. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа является обязательным видом учебной работы по дисциплине, выполняется в соответствии с выданным преподавателем заданием и в отведенные сроки.

Содержание самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы студентов	Количество часов		Виды и содержание самостоятельной работы студентов
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения	
Тема 1. Управление персоналом организации в современных условиях	10	20	Составление перечня ключевых понятий по теме, подготовка к практической работе
Тема 2. Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации.	10	20	Составление перечня ключевых понятий по теме, подготовка к практической работе
Тема 3. Оценка персонала. Обучение персонала.	6	30	Составление перечня ключевых понятий по теме, подготовка к практической работе
Тема 4. Процесс управления оплатой работника	9	30	Составление перечня ключевых понятий по теме, подготовка к практической работе

7. Фонд оценочных средств

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной образовательной среде (<https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=5254>)

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебное пособие / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332>. – Текст : электронный.

3. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная литература:

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>. – Текст : электронный.
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>. – Текст : электронный.
3. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 404 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660>. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др. ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>. – Текст : электронный.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронный научный журнал «Медиаскоп»	http://www.mediascope.ru/
Медиаобразование и медиакультура	https://mediaeducation.ucoz.ru/
Медиа. Информация. Коммуникация (MIC)®	http://mic.org.ru/
Лаборатория медиаобразования	http://www.mediaeducation.ru/index.html

8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Вуз располагает необходимыми техническими средствами и программным обеспечением для проведения лекционных и практических занятий, текущего тестового контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся.

Программное обеспечение

• лицензионное программное обеспечение:

- операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
- офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
- антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows
- графические редакторы - Adobe CS6 Master Collection, CorelDRAW Graphics Suite X6

• свободно распространяемое программное обеспечение:

- офисный пакет – LibreOffice;
- графические редакторы – 3DS Max Autodesk (для образовательных учреждений).

• базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Консультант Плюс.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наличие учебной лаборатории, оснащенной проекционной и компьютерной техникой, интегрированной в Интернет.

10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается:

- адаптированная образовательная программа,
- индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств – заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

11. Ключевые слова

- | | |
|---|--|
| – | |
| – Абсентеизм | – Менеджер по персоналу |
| – Аттестация | – Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда, или МРОТ) |
| – Аттестация рабочих мест | – Мобильность персонала |
| – Аудит персонала | – Модель управления персоналом |
| – Высвобождение персонала | – Морально-психологический климат |
| – Горизонтальная карьера | – Мотивация |
| – Договор | – Надбавки |
| – Должностная инструкция | – Научная организация труда (НОТ) |
| – Должность | – Ненормированный рабочий день |
| – Доплаты | – Норма обслуживания |
| – Заработная плата | – Норма управляемости |
| – Испытательный срок | – Норма численности |
| – Кадровая политика | – Организационная адаптация |
| – Кадровое планирование | – Организационная структура управления |
| – Кадровый менеджмент | – Ответственность |
| – Кадровый потенциал | – Переподготовка (переобучение) |
| – Кадры | – Персонал |
| – Календарный фонд рабочего времени | – План карьеры |
| – Квалификация | – Планирование |
| – Коллектив (лат. collectivus - сборный) | – Повышение квалификации |
| – Коллективный договор | – Премирование |
| – Компенсации | – Принципы |
| – Контракт | – Прогнозирование |
| – Конфликт | – Профессиограмма |
| – Конформизм (лат. conformis - подобный, сходный) | – Профессиокарта |
| – Коучинг | – (квалификационная карта, карта |
| – Маркетинг персонала | |

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| компетентности) | – Стиль управления |
| – Профессиональная адаптация | – Стимулирование |
| – Профессиональная компетентность | – Стратегия |
| – Профессия | – Трудовой договор |
| – Рабочее место | – Трудовые ресурсы |
| – Резюме | – Управление персоналом |
| – Система управления | – Условия труда |
| – Социальное партнерство | – Фонд оплаты |
| – Социально-психологическая адаптация | – Характеристика |
| – Социально-экономическая адаптация | – Цели |
| – Списочная численность персонала | – Человеческие ресурсы |
| – Стиль руководства | – Человеческий капитал |
| | – Штат |
| | – Штатное расписание |

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	4
4.1. Объем дисциплины.....	4
4.2.1 Структура дисциплины очной формы обучения	5
4.2.2. Структура дисциплины заочной формы обучения	5
4.3. Содержание дисциплины	5
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии	8
5.1. Образовательные технологии	8
5.2. Информационно-коммуникационные технологии	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	9
6.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	9
6.2. Методические указания для обучающихся по организации СР.....	9
6.3. Организация самостоятельной работы	10
7. Фонд оценочных средств	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	11
8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	11
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
11. Ключевые слова	12