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 (3++) 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 19.05.2023 г., протокол № 12.

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 02.04.2024 г., протокол №10

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.

1. **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

1. **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,  используя как устную, так и письменную коммуникацию | правила и нормы ведения деловой коммуникации; основные информационные ресурсы для подготовки медипроекта и медиапродукта | ориентироваться в информационных ресурсах для подготовки медипроекта и медиапродукта; выстраивать эффективную коммуникацию с деловыми партнерами и участниками проектной деятельности | технологией ведения деловой коммуникации (устной и письменной) |

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 |

1. **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** |
|  | Тема 1.  Управление персоналом организации в современных условиях | 19 | 4/4\* | 5 | Лекция беседа, 4 | 10 |
|  | Тема 2.  Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации. | 19 | 4/4\* | 5 | Лекция беседа, 4 | 10 |
|  | Тема 3.  Оценка персонала. Обучение персонала. | 20 | 4/4\* | 10/4\* | Лекция беседа 4,  Обсуждение сообщений, 4 | 6 |
|  | Тема 4.  Процесс управления оплатой работника | 23 | 4/4\* | 10/3\* | Лекция беседа, 4  Обсуждение сообщений, 3 | 9 |
|  | 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** |
|  | Тема 1.  Управление персоналом организации в современных условиях | 22 | 1/1\* | 1 | 1\* Лекция беседа | 20 |
|  | Тема 2.  Процесс подбора персонала: Процесс планирования персонала в организации. | 22 | 1/1\* | 1 | 1\*  Лекция беседа | 20 |
|  | Тема 3.  Оценка персонала. Обучение персонала. | 32 | 1/1\* | 1/1\* | 1\*  Лекция беседа | 30 |
|  | Тема 4.  Процесс управления оплатой работника | 32 | 1/1\* | 1 | 1\*  Лекция беседа | 30 |
|  | 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.** **Управление персоналом организации в современных условиях**  Основные понятия медиа экономики и структура рынка масс-медиа  **Основное содержание темы:**  Система  управления персоналом в 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.  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. | **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 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  работника. Содержание деятельности по оплате работы. Процесс управления оплатой труда | **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 |

### 

### Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

### 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 применятся 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.

### 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](http://edu.kemguki.ru/course/view.php?id=6387)); 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 студентови 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.

### 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 занятии (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 |

### 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)

### 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.

### Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

### 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.

### Ключевые слова

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

– Стимулирование

– Стратегия

– Трудовой договор

– Трудовые ресурсы

– Управление персоналом

– Условия труда

– Фонд оплаты

– Характеристика

– Цели

– Человеческие ресурсы

– Человеческий капитал

– Штат

– Штатное расписание

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Цели освоения дисциплины 3](#_Toc189645980)

[2. Место дисциплины в структуре ОП 3](#_Toc189645981)

[3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы 3](#_Toc189645982)

[4. Объем, структура и содержание дисциплины 4](#_Toc189645983)

[4.1. Объем дисциплины 4](#_Toc189645984)

[4.2.1 Структура дисциплины очной формы обучения 5](#_Toc189645985)

[4.2.2. Структура дисциплины заочной формы обучения 5](#_Toc189645986)

[4.3. Содержание дисциплины 6](#_Toc189645987)

[5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии 9](#_Toc189645988)

[5.1. Образовательные технологии 9](#_Toc189645989)

[5.2. Информационно-коммуникационные технологии 9](#_Toc189645990)

[6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 9](#_Toc189645991)

[6.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 9](#_Toc189645992)

[6.2. Методические указания для обучающихся по организации СР 10](#_Toc189645993)

[6.3. Организация самостоятельной работы 10](#_Toc189645994)

[7. Фонд оценочных средств 11](#_Toc189645995)

[8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 11](#_Toc189645996)

[8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 12](#_Toc189645997)

[8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы 12](#_Toc189645998)

[9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 12](#_Toc189645999)

[10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 12](#_Toc189646000)

[11. Ключевые слова 13](#_Toc189646001)