

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт массовых коммуникаций и социальных наук



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление персоналом в молодежной среде БЗ.ДВ.2

Направление подготовки: 040700.62 - Организация работы с молодежью

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Лаптев В.В.

Рецензент(ы):

Тайсина Эмилия Анваровна

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Морозова Г. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института массовых коммуникаций и социальных наук:

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2013

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Лаптев В.В. кафедра прикладной политологии и связей с общественностью отделение социальных наук, Valentin.Laptev@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является обучение студентов основам управления персоналом, технологии менеджмента персонала на уровне предприятия. Изучение данного курса способствует повышению компетентности специалиста в сфере организации работы с молодежью в области развития внутриорганизационных коммуникаций, использованию принципов и методов управления персоналом в целях наиболее эффективной работы с человеческими ресурсами предприятия.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.ДВ.2 Профессиональный" основной образовательной программы 040700.62 Организация работы с молодежью и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 7 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б3. ДВ2 и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе (7 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3 (профессиональные компетенции)	проективные компетенции (умение организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи; способность выявлять проблемы в молодежной среде и выработать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными СМИ; способность участвовать в организации деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений; готовность участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания молодежи; владеть навыками содействия деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодежи; владение навыками организации досуговой деятельности)
ПК-4 (профессиональные компетенции)	управленческие компетенции (способность участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде; способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи; поддержка актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде; способность использовать на практике методы социальной педагогики)

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные этапы становления теории и практики управления персоналом;
- принципы, функции и методы управления персоналом;
- современные подходы к разработке кадровой политики, кадровому планированию.

2. должен уметь:

- применять на практике современные технологии управления персоналом,
- использовать в профессиональной деятельности эффективные формы и методы развития персонала;
- анализировать показатели эффективности работы персонала.

3. должен владеть:

- современными формами стимулирования трудовой деятельности персонала;
- практическими навыками по набору, отбору, ориентации и адаптации персонала в организации.

- применять полученные знания на практике.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 7 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Персонал организации как объект управления	7	1	2	2	0	устный опрос
2.	Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом	7	2	2	2	0	устный опрос
3.	Тема 3. Технология найма, отбора и приема персонала	7	3	2	2	0	творческое задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Ориентация и адаптация персонала в организации	7	4	2	2	0	творческое задание контрольная работа
5.	Тема 5. Эффективные формы и методы развития персонала в организации	7	5	2	2	0	творческое задание
6.	Тема 6. Управление деловой карьерой персонала организации	7	6	2	2	0	творческое задание
7.	Тема 7. Деловая оценка персонала	7	7	2	2	0	творческое задание контрольная работа
8.	Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	7	8-9	4	4	0	устный опрос контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	зачет
	Итого			18	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Персонал организации как объект управления

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Персонал - содержание понятия и его классификация в организации. Основные признаки персонала. Характеристики персонала организации. Структура персонала. Эволюция принципов управления персоналом. Система методов управления персоналом: экономические, социологические, психологические, административно-правовые. Их сущность и взаимосвязь в системе управления персоналом. Основные этапы становления теории и практики управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом. Концепция управления персоналом в теории классического менеджмента. Развитие концепции управления персоналом в теории ?человеческих отношений?. Доктрина управления человеческими ресурсами и теория человеческого капитала.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Персонал - содержание понятия и его классификация в организации. Основные признаки персонала. Характеристики персонала организации. Структура персонала. Эволюция принципов управления персоналом. Система методов управления персоналом: экономические, социологические, психологические, административно-правовые. Их сущность и взаимосвязь в системе управления персоналом. Основные этапы становления теории и практики управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом. Концепция управления персоналом в теории классического менеджмента. Развитие концепции управления персоналом в теории ?человеческих отношений?. Доктрина управления человеческими ресурсами и теория человеческого капитала.

Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Современные подходы к разработке кадровой политики предприятия. Кадровая политика и ее составные части. Основные типы кадровой политики. Выбор и общие требования к кадровой политике организации. Основные принципы кадровой политики. Влияние факторов внешней среды и внутренних факторов развития организации на выбор кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития организации

практическое занятие (2 часа(ов)):

Современные подходы к разработке кадровой политики предприятия. Кадровая политика и ее составные части. Основные типы кадровой политики. Выбор и общие требования к кадровой политике организации. Основные принципы кадровой политики. Влияние факторов внешней среды и внутренних факторов развития организации на выбор кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития организации

Тема 3. Технология найма, отбора и приема персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Набор персонала как единство привлечения и найма. Определение потребности в найме. Исследование внешнего и внутреннего рынков труда. Маркетинг персонала. Методы отбора персонала. Собеседование при приеме на работу. Основные виды собеседования: структурированное собеседование, собеседование ?один на один?, групповое интервью. Особенности организации и проведения интервью. Социально-психологические аспекты собеседования при приеме на работу. Психологические проблемы извлечения знаний в ходе интервьюирования: контактный и процедурный слой психологических проблем. Основные достоинства и недостатки тестирования в процессе найма персонала. Организация процедуры тестирования. Виды тестов и оценка их эффективности: биографические, интеллектуальные, профессиональные, личностные и простые отсеивающие тесты. Роль интервьюера в процессе тестирования.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Набор персонала как единство привлечения и найма. Определение потребности в найме. Исследование внешнего и внутреннего рынков труда. Маркетинг персонала. Методы отбора персонала. Собеседование при приеме на работу. Основные виды собеседования: структурированное собеседование, собеседование ?один на один?, групповое интервью. Особенности организации и проведения интервью. Социально-психологические аспекты собеседования при приеме на работу. Психологические проблемы извлечения знаний в ходе интервьюирования: контактный и процедурный слой психологических проблем. Основные достоинства и недостатки тестирования в процессе найма персонала. Организация процедуры тестирования. Виды тестов и оценка их эффективности: биографические, интеллектуальные, профессиональные, личностные и простые отсеивающие тесты. Роль интервьюера в процессе тестирования.

Тема 4. Ориентация и адаптация персонала в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие, сущность цель и задачи трудовой адаптации. Технология управления адаптацией персонала. Современные системы управления профессиональной ориентацией и социальной адаптацией персонала в коллективе организации. Составление программы трудовой адаптации персонала. Роль HR-менеджера в процессе управления трудовой адаптацией сотрудников. Анкетирование персонала как метод оценки эффективности программ адаптации. Проблема профессиональной дезадаптации сотрудников. Основные факторы дезадаптации персонала. Социологические методы, применяемые при оценке уровня дезадаптации персонала организации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Понятие, сущность цель и задачи трудовой адаптации. Технология управления адаптацией персонала. Современные системы управления профессиональной ориентацией и социальной адаптацией персонала в коллективе организации. Составление программы трудовой адаптации персонала. Роль HR-менеджера в процессе управления трудовой адаптацией сотрудников. Анкетирование персонала как метод оценки эффективности программ адаптации. Проблема профессиональной дезадаптации сотрудников. Основные факторы дезадаптации персонала. Социологические методы, применяемые при оценке уровня дезадаптации персонала организации.

Тема 5. Эффективные формы и методы развития персонала в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Проблемы переподготовки и повышения квалификации персонала как основные составные части стратегии развития персонала в организации. Основные формы обучения персонала. Виды обучения персонала. Развитие методов обучения персонала: тренинг, коучинг, организация корпоративных университетов. Оценка эффективности программ обучения персонала. Оценка процесса и оценка результата обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения сотрудников организации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Проблемы переподготовки и повышения квалификации персонала как основные составные части стратегии развития персонала в организации. Основные формы обучения персонала. Виды обучения персонала. Развитие методов обучения персонала: тренинг, коучинг, организация корпоративных университетов. Оценка эффективности программ обучения персонала. Оценка процесса и оценка результата обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения сотрудников организации.

Тема 6. Управление деловой карьерой персонала организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Деловая карьера и ее виды. Факторы успешной деловой карьеры. Типичные модели развития деловой карьеры: лестница, трамплин, змея, перепутье. Возрастные этапы деловой карьеры. Взаимосвязь функций развития персонала и управления карьерой в стратегическом измерении. Планирование деловой карьеры персонала. Понятие кадрового резерва. Содержание работы с кадровым резервом.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Деловая карьера и ее виды. Факторы успешной деловой карьеры. Типичные модели развития деловой карьеры: лестница, трамплин, змея, перепутье. Возрастные этапы деловой карьеры. Взаимосвязь функций развития персонала и управления карьерой в стратегическом измерении. Планирование деловой карьеры персонала. Понятие кадрового резерва. Содержание работы с кадровым резервом.

Тема 7. Деловая оценка персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Цель и задачи деловой оценки персонала. Принципы и критерии деловой оценки. Основные требования, предъявляемые к организации деловой оценки. Основные методы деловой оценки. Развитие методов деловой оценки в современной практике управления персоналом. Аттестация персонала и порядок ее проведения. Правовые основы аттестации персонала. Подготовка и проведение аттестации персонала. Правила проведения аттестации и анализ ее результатов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Цель и задачи деловой оценки персонала. Принципы и критерии деловой оценки. Основные требования, предъявляемые к организации деловой оценки. Основные методы деловой оценки. Развитие методов деловой оценки в современной практике управления персоналом. Аттестация персонала и порядок ее проведения. Правовые основы аттестации персонала. Подготовка и проведение аттестации персонала. Правила проведения аттестации и анализ ее результатов.

Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятия мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Стимулирование как способ управления трудовым поведением сотрудников организации. Развитие теории мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные системы стимулирования труда. Оценка эффективности программ стимулирования персоналом. Методы оценки удовлетворенности трудом персонала. Построение мотивационного профиля персонала: методика сбора информации и совершенствование программ стимулирования на основе идентификации типов трудовой мотивации сотрудников.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Понятия мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Стимулирование как способ управления трудовым поведением сотрудников организации. Развитие теории мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные системы стимулирования труда. Оценка эффективности программ стимулирования персоналом. Методы оценки удовлетворенности трудом персонала. Построение мотивационного профиля персонала: методика сбора информации и совершенствование программ стимулирования на основе идентификации типов трудовой мотивации сотрудников.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Персонал организации как объект управления	7	1	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
2.	Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом	7	2	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
3.	Тема 3. Технология найма, отбора и приема персонала	7	3	подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
4.	Тема 4. Ориентация и адаптация персонала в организации	7	4	подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
				подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
5.	Тема 5. Эффективные формы и методы развития персонала в организации	7	5	подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
6.	Тема 6. Управление деловой карьерой персонала организации	7	6	подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
7.	Тема 7. Деловая оценка персонала	7	7	подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
				подготовка к творческому экзамену	2	творческое задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
8.	Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	7	8-9	подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
	Итого				36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Управление персоналом в молодежной среде" предполагает использование как традиционных (лекции, семинарские занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств создания и ведения электронных баз данных; мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Персонал организации как объект управления

устный опрос , примерные вопросы:

Содержание понятий: ?персонал?, ?управление персоналом?, ?управление человеческими ресурсами?. Основные признаки и характеристики персонала. Классификация персонала организации. Система управления персоналом: характеристика основных подсистем. Принципы управления персоналом: а) в японском менеджменте, б) в американском менеджменте, в) в европейском менеджменте. Основные методы управления персоналом.

Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

устный опрос , примерные вопросы:

Сущность цель и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование кадровой политики. Стратегия управления персоналом в условиях проведения инновационной политики.

Тема 3. Технология найма, отбора и приема персонала

творческое задание , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать представление о современных методах и технологиях найма персонала

Тема 4. Ориентация и адаптация персонала в организации

контрольная работа , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать студентам представление о процессе адаптации персонала и основных особенностях адаптации молодых специалистов.

творческое задание , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать студентам представление о процессе адаптации персонала и основных особенностях адаптации молодых специалистов.

Тема 5. Эффективные формы и методы развития персонала в организации

творческое задание , примерные вопросы:

Цель занятия: Представить особенности развития персонала в организации

Тема 6. Управление деловой карьерой персонала организации

творческое задание , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать представление об особенностях процесса управления деловой карьерой персонала.

Тема 7. Деловая оценка персонала

контрольная работа , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать студентам представление об основных методах деловой оценки персонала и особенностях ее организации и проведения.

творческое задание , примерные вопросы:

Цель занятия: Дать студентам представление об основных методах деловой оценки персонала и особенностях ее организации и проведения.

Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

контрольная работа , примерные вопросы:

Понятия ?мотив? и ?стимул?, ?мотивация? и ?стимулирование? Формы мотивации персонала. Основные черты содержательных теорий мотивации. Сущность процессуальных теорий мотивации. Формирование системы стимулирования на предприятии. Оплата труда: организация, формы и системы.

устный опрос , примерные вопросы:

Понятия ?мотив? и ?стимул?, ?мотивация? и ?стимулирование? Формы мотивации персонала. Основные черты содержательных теорий мотивации. Сущность процессуальных теорий мотивации. Формирование системы стимулирования на предприятии. Оплата труда: организация, формы и системы.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы к зачету

1. Развитие научной теории управления персоналом.
2. Мотивация трудового поведения, связь потребностей человека, мотивов и стимулов к труду.
3. Понятие, виды и методы оценки персонала.
4. Место управления персоналом в регулировании социально-трудовых отношений.
5. Основные методы отбора персонала. Оценка эффективности методов отбора.
6. Сущность, значение и способы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
7. Конфликты в системе управления персоналом - виды, формы и методы преодоления конфликтов.
8. Зарубежный опыт оценки персонала.
9. Обучение персонала - виды, формы, техника обучения.
10. Управление процессом адаптации.
11. Виды и формы трудовых перемещений. Цели ротации кадров.
12. Правовые аспекты сокращения штатов и высвобождения работников.
13. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
14. Методика проведения отбора персонала.
15. Роль кадровой службы в организации процесса аттестации.
16. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организаций.
17. Функции и структура службы по персоналу в различных организациях.
18. Основные вопросы анкетирования и собеседования при наборе кадров.
19. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современной организации.
20. Сущность аттестации персонала - объекты, показатели, организация процесса аттестации.
21. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
22. Работа с кадровым резервом.

23. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом.
24. Основные подходы к организации службы управления персоналом.
25. Сущность и задачи оценки персонала - содержание, методика, процедура проведения.
26. Тренинг и коучинг как методы обучения персонала.
27. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации.
28. Роль и этапы управления адаптацией работников.
29. Правовые аспекты найма и высвобождения персонала.
30. Роль кадровых служб в управления карьерой

Тематика рефератов

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Развитие научной теории управления персоналом.
3. HR-менеджмент: новые подходы к управлению персоналом
4. Классики менеджмента об управлении персоналом.
5. Теория человеческого капитала.
6. Развитие теории и практики управления персоналом в России.
7. Принципы управления персоналом в американском и японском менеджменте: сравнительный анализ.
8. Современные проблемы управления персоналом на отечественных предприятиях.
9. Методы управления персоналом на предприятии.
10. Кадровая политика предприятия.
11. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией управления персоналом организации.
12. Типы и модели кадровой политики.
13. Современные методы отбора персонала.
14. Внешние и внутренние источники привлечения персонала.
15. "Беседа по найму" как метод отбора персонала.
16. Тестирование при приеме на работу.
17. Основные этапы отбора персонала.
18. Профессиональная ориентация персонала в организации.
19. Цель и задачи трудовой адаптации.
20. Этапы адаптации персонала в организации.
21. Управление трудовой адаптацией в организации.
22. Основы трудовой адаптации молодежи.
23. Факторы формирования социально-психологического климата в организации.
24. Роль социально-психологического климата в жизнедеятельности организации.
25. Методы развития персонала.
26. Обучение на рабочем месте: передовые технологии.
27. Основные подходы к планированию деловой карьеры.
28. Этапы и модели деловой карьеры.
29. Деловая оценка персонала.
30. Современные методы деловой оценки персонала.
31. Аттестация персонала как метод деловой оценки.
32. Пути совершенствования процедуры аттестации персонала в организации.
33. Мотивация персонала в современной организации.
34. Практика нематериального стимулирования сотрудников.
35. Развитие теории мотивации.
36. Виды стимулирования персонала.
37. Современные тенденции в организации и реформировании оплаты труда.

38. Оценка условий труда персонала.
39. Проблема повышения дисциплины труда в современной практике управления персоналом.
40. Причины высвобождения персонала.

7.1. Основная литература:

1. Грэхем Х.Т., Беннетт Р. Управление человеческими ресурсами: Учеб. Пособие для вузов / Пер. с англ. под ред. Т.Ю. Базарова и Б.Л. Еремина. ? М.: ЮНИТИ?ДАНА, 2004.
2. Добренков В.И., Кравченко А.И. Методы социологического исследования: Учебник. - М.: Инфра-М, 2004.
3. Маренков Н.Л., Алимарина Е.А. Управление трудовыми ресурсами. - М.: Московский экономико-финансовый институт. Ростов-на-Дону: Изд-во "ФЕНИКС", 2004.
4. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2005.

7.2. Дополнительная литература:

1. Веснин В. Р. Управление персоналом в схемах. - М.: Проспект, 2009. (кафедральный фонд)
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум. - М.: Юнити-Дана, 2009. (кафедральный фонд)
3. Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М. Управление персоналом. - М.: Юнити, 2007. (кафедральный фонд)
4. Мордовин С. К. Управление персоналом: Современная российская практика Изд. 2-е. - СПб.: Питер, 2007.

7.3. Интернет-ресурсы:

1. ?Все из жизни HR-менеджера? - www.hr-life.ru
2. Портал о кадровом менеджменте - www.hrm.ru
3. Портал сообщества HR-менеджеров - www.hr-portal.ru
4. Сайт журнала ?Управление персоналом? - www.top-personal.ru
5. Сайт Лаборатории ?Гуманитарные Технологии? - www.ht.ru/cms/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Освоение дисциплины "Управление персоналом в молодежной среде" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 040700.62 "Организация работы с молодежью" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Лаптев В.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Тайсина Эмилия Анваровна _____

"__" _____ 201__ г.