

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Центр магистратуры



подписано электронно-цифровой подписью

**Программа дисциплины**  
Управление персоналом М2.ДВ.3

Направление подготовки: 080100.68 - Экономика

Профиль подготовки: Учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Забирова Л.М.

**Рецензент(ы):**

Тарасов В.М. , Сафиуллин А.Р.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Валитов Ш. М.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр магистратуры):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 957922614

Казань  
2014

## 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. (доцент) Забирова Л.М. кафедра экономики производства Отделение экономики предприятия , LMZabirova@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

дать магистрантам систему знаний и компетенций в области стратегии, тактики и оперативной деятельности по управлению персоналом в организациях, формирования современной системы управления персоналом и кадровых технологий.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.ДВ.3 Профессиональный" основной образовательной программы 080100.68 Экономика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел "М2. ДВ3 профессионального цикла дисциплин по выбору. Осваивается на 2 курсе ( 3 триместр).

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
пк-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области кадровой политики и принятия стратегических решений на микроуровне
пк-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов в области управления персоналом

В результате освоения дисциплины студент:

#### 1. должен знать:

- сущность, цели, принципы и уровни управления персоналом организации;
- организационные основы системы управления персоналом, ее функции и современные требования к ее построению;
- нормативно-методические, правовые и информационные основы системы управления персоналом организации;
- технологии управления персоналом организации по ведущим функциональным подсистемам системы управления персоналом;

#### 2. должен уметь:

- анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;
- применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования, оценки, адаптации персонала, мотивации трудовой деятельности;

#### 3. должен владеть:

- методами диагностики, анализа и разработки системы управления персоналом в организации;

- разработки технологий процессов формирования, развития и эффективного использования персонала;

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- выполнять необходимые кадровые процедуры и операции в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в сфере управления персоналом,
- обосновывать управленческие решения в области управления персоналом на основе анализа трудового потенциала организации, кадровой ситуации, факторов внешней и внутренней среды, влияющих на кадровую политику, необходимых расчетов.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 3 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. Теория управления о роли человека в организации	3		2	2	0	дискуссия
2.	Тема 2. Принципы и методы управления персоналом	3		0	2	0	домашнее задание
3.	Тема 3. Система управления персоналом организации и ее проектирование	3		2	2	0	домашнее задание устный опрос
4.	Тема 4. Маркетинг персонала	3		0	4	0	контрольная точка
5.	Тема 5. Привлечение, отбор и найм персонала	3		2	4	0	дискуссия

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Управление развитием персонала организации и его технологии	3		2	2	0	контрольная работа
7.	Тема 7. . Деловая оценка персонала	3		2	4	0	устный опрос
8.	Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	3		0	2	0	дискуссия
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	зачет
	Итого			10	22	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Теория управления о роли человека в организации

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Персонал организации как объект управления. Теории управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Цели управления персоналом в современной организации. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту.

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Место и роль управления персоналом в управлении организацией и ее социально-экономической эффективности. Структура и категории персонала организации. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке. Особенности стратегического управления персоналом организации.

##### Тема 2. Принципы и методы управления персоналом

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Методология управления персоналом. Системный подход в управлении персоналом. Процессный подход. Ситуационный подход. Современные принципы управления персоналом. Факторы, влияющие на принципы управления персоналом в организации. Методы управления персоналом и их классификация. Организационно-распорядительные (административные) методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.

##### Тема 3. Система управления персоналом организации и ее проектирование

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Экономические методы. Социально-психологические методы. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Понятие, цели и задачи системы управления персоналом. Система управления организации, состав ее подсистем и элементов. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией. Функции управления персоналом организации. Информационное, правовое, нормативно-методическое, кадровое, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации. Основные этапы организационного проектирования.

#### **Тема 4. Маркетинг персонала**

##### ***практическое занятие (4 часа(ов)):***

Кадровая политика организации и ее роль в маркетинге персонала. Сущность и принципы маркетинга персонала. Задачи персонал-маркетинга. Основные направления маркетинга персонала: разработка требований к персоналу; определение потребности в персонале; расчет плановых затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала; выбор путей удовлетворения потребности в персонале. Функции маркетинга персонала. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда. Экономическая эффективность маркетинга персонала.

#### **Тема 5. . Привлечение, отбор и найм персонала**

##### ***лекционное занятие (2 часа(ов)):***

Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников привлечения персонала. Цели и стратегические ориентиры отбора персонала. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы. Группировка и содержание критериев и показателей отбора

##### ***практическое занятие (4 часа(ов)):***

Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место). Технология тестирования. Собеседование при приеме на работу, его формы и технологии. Анализ документов. Нетрадиционные методы отбора персонала. Критерии для принятия решения о приеме персонала. Найм персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура. Процесс трудовой адаптации персонала, его основные этапы. Виды и аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией персонала. Высвобождение персонала, его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.

#### **Тема 6. Управление развитием персонала организации и его технологии**

##### ***лекционное занятие (2 часа(ов)):***

Содержание понятия ?развитие персонала? и его основные формы. Самообучающиеся организации. Управление знаниями в организации. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала. Виды и методы обучения. Традиционные методы обучения. Активные методы обучения. Электронное обучение. Тренинг как форма обучения персонала.

##### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Процесс управления развитием персонала. Определение потребности в обучении. Бюджетирование обучения персонала. Разработка программ обучения. Мотивация к обучению. Этапы разработки и проведения обучающих мероприятий. Оценка эффективности обучения персонала в организации. Функции службы персонала в организации обучения кадров. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала. Работа учебных центров, корпоративных университетов. Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала. Планирование карьеры и его формы. Кадровый резерв и его виды.

#### **Тема 7. . Деловая оценка персонала**

##### ***лекционное занятие (2 часа(ов)):***

Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Анализ работы и его методы. Карты компетенций. Профессиограммы. Описание должности. Личностные спецификации. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные.

##### ***практическое занятие (4 часа(ов)):***

Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации. Управление по целям. Применение ключевых показателей эффективности в оценке деятельности работника, подразделения и организации. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала.

#### **Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы управления мотивацией труда персонала. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Принципы управления мотивацией труда. Материальное стимулирование персонала. Компенсационный пакет и его состав. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI). Дополнительные социальные льготы и выплаты. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Нематериальное стимулирование и его методы.

**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. Теория управления о роли человека в организации	3		подготовка к дискуссии	8	дискуссия
2.	Тема 2. Принципы и методы управления персоналом	3		подготовка домашнего задания	10	домашнее задание
3.	Тема 3. Система управления персоналом организации и ее проектирование	3		подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	5	устный опрос
4.	Тема 4. Маркетинг персонала	3		подготовка к контрольной точке	10	контрольная точка
5.	Тема 5. . Привлечение, отбор и найм персонала	3		подготовка к дискуссии	10	дискуссия
6.	Тема 6. Управление развитием персонала организации и его технологии	3		подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
7.	Тема 7. . Деловая оценка персонала	3		подготовка к устному опросу	12	устный опрос
8.	Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	3		подготовка к дискуссии	12	дискуссия
	Итого				76	

**5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения**

Освоение дисциплины "Управление персоналом" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: деловых игр, кейсов, групповых дискуссий.

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

### **Тема 1. Теория управления о роли человека в организации**

дискуссия , примерные вопросы:

1. Управление персоналом, его цели и место в менеджменте современной организации. 2. Эволюция теории управления персоналом. 3. Персонал организации как объект управления. 4. Структура персонала организации. 5. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке.

### **Тема 2. Принципы и методы управления персоналом**

домашнее задание , примерные вопросы:

Семинар в интерактивной форме в виде работы с кейсом Цель анализа кейса ? получить навыки групповой работы по исследованию ситуации и принятию управленческих решений в области методологии, принципов и методов управления формированием персонала и его мотивацией, а также управления конфликтами. Кейс ?ПИК? в его карьере

### **Тема 3. Система управления персоналом организации и ее проектирование**

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. 3. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. 4. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

устный опрос , примерные вопросы:

1. Нормативно-методическое обеспечение деятельности кадровой службы. 2. Делопроизводство в кадровой службе. 3. Стадии и этапы организационного проектирования. 4. Методы анализа и построения системы управления персоналом.

### **Тема 4. Маркетинг персонала**

контрольная точка , примерные вопросы:

Цель анализа кейса ? получить навыки работы по диагностике ситуации и принятию управленческих решений в области маркетинга персонала: анализа и описания работы, привлечения и отбора персонала, его мотивации, продвижения. Кейс -Проблемы в отделе продаж

### **Тема 5. . Привлечение, отбор и найм персонала**

дискуссия , примерные вопросы:

1. Какие источники привлечения персонала в организацию существуют? Назовите преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. 2. Какова эффективность различных источников привлечения персонала? 3. Что понимают под рекрутингом персонала? В каких случаях организации следует обращаться в рекрутинговые фирмы? 4. Как определить критерии отбора персонала? Какие виды критериев отбора используются в современной практике рекрутинга?

### **Тема 6. Управление развитием персонала организации и его технологии**

контрольная работа , примерные вопросы:

Контрольные вопросы 1. Что называют развитием персонала и каковы его формы? 2. В чем особенности обучения персонала с отрывом и без отрыва от производства? 3. Какие методы обучения персонала вам известны? 4. В чем состоит сущность трудовой адаптации работников? Каковы ее виды? 5. Какие аспекты трудовой адаптации вам известны? Какие из них особенно важны при первичной и вторичной адаптации? 6. Какие этапы трудовой адаптации обычно проходят новые сотрудники? 7. Какие меры используются для профилактики текучести кадров на различных этапах процесса трудовой адаптации? 8. В чем состоит сущность процесса управления деловой карьерой сотрудников? 9. Назовите этапы планирования деловой карьеры персонала. 10. Дайте характеристику различным моделям деловой карьеры. 11. Как строятся технологии управления деловой карьерой в русле компетентностного подхода к УЧР? 12. Охарактеризуйте содержание процесса планирования и подготовки резерва руководителей.

## **Тема 7. . Деловая оценка персонала**

устный опрос , примерные вопросы:

1. Цели, задачи и функции деловой оценки персонала. 2. Критерии деловой оценки персонала. 3. Методы деловой оценки персонала и их классификации. 4. Психологические аспекты деловой оценки персонала. 5. Общие требования к системе оценки персонала. 6. Аттестация управленческого персонала и ее технология.

## **Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

дискуссия , примерные вопросы:

1. Выявить типичные трудовые ценности в различных возрастных группах персонала. 2. Изучить современные формы нематериального стимулирования персонала, используемые в отечественных и зарубежных организациях. 3. Провести анализ кейса ? Воспитание лояльности? в письменном виде, руководствуясь методическими указаниями, представленными во II разделе данной учебно-методической разработки.

## **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к зачету:

1. Персонал организации как объект управления. Теории управления о роли человека в организации.
2. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту.
3. Место и роль управления персоналом в управлении организацией и ее социально-экономической эффективности. Цели управления персоналом в современной организации.
4. Структура и категории персонала организации.
5. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке. Особенности стратегического управления персоналом организации.
6. Методология управления персоналом. Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении персоналом.
7. Современные принципы управления персоналом. Факторы, влияющие на принципы управления персоналом в организации.
8. Методы управления персоналом и их классификация.
9. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.
10. Цели и задачи системы управления персоналом, состав ее подсистем и элементов. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией.
11. Функции управления персоналом организации.
12. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
14. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
15. Документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
16. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации. Основные этапы организационного проектирования.
17. Кадровая политика организации и ее роль в маркетинге персонала. 18. Сущность, задачи, функции и принципы маркетинга персонала.
19. Основные направления маркетинга персонала: разработка требований к персоналу; определение потребности в персонале; расчет плановых затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала; выбор путей удовлетворения потребности в персонале.
20. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда.

21. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников привлечения персонала.
22. Цели и критерии отбора персонала. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы.
23. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место). Технология тестирования. Собеседование при приеме на работу, его формы и технологии. Анализ документов. Нетрадиционные методы отбора персонала.
24. Найм персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура.
25. Процесс трудовой адаптации персонала, его основные этапы. Виды и аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией персонала.
26. Высвобождение персонала, его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.
27. Содержание понятия "развитие персонала" и его основные формы: обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
28. Самообучающиеся организации. Управление знаниями в организации.
29. Виды и методы обучения. Традиционные методы обучения. Активные методы обучения. Электронное обучение. Тренинг как форма обучения персонала.
30. Процесс управления развитием персонала.
31. Оценка эффективности обучения персонала в организации.
32. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала. Работа учебных центров, корпоративных университетов.
33. Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Планирование карьеры и его формы. Кадровый резерв и его виды.
34. Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения.
35. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Карты компетенций. Профессиограммы. Описание должности. Личностные спецификации.
36. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные. Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации. Методы оценки потенциала работников.
37. Технология ассесмент-центра.
38. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала.
39. Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Мотивы и стимулы к труду. Типы мотивации труда.
40. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
41. Методы и принципы управления мотивацией труда персонала. 42. Материальное стимулирование персонала. Компенсационный пакет и его состав.
43. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI).
44. Социальный пакет и его структура. Дополнительные социальные льготы и выплаты.
45. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. 46. Нематериальное стимулирование и его методы.
47. Экономическая сущность и состав затрат на персонал.
48. Направления повышения социально-экономической эффективности системы управления персоналом организации.

### **7.1. Основная литература:**

Управление персоналом: теория и практика, Кибанов, Ардальон Яковлевич; Коновалова, Валерия Германовна; Белова, Ольга Львовна, 2013г.

1. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 301 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (п) ISBN 978-5-16-006649-3, 500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612>
2. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2, 500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307226>
3. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003112-5, 3000 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=337769>
4. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 282 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003198-9, 2500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=347768>
5. Управление персоналом организации: Учебное пособие / О.В. Евтихов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 297 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009537-0, 300 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446364>
6. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Кн. 2: Моногр./ А.Я. Кибанов и др.; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (о) ISBN 978-5-16-009810-4, 500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458336>

## 7.2. Дополнительная литература:

Управление персоналом в гостиничном менеджменте, Макринова, Елена Игоревна; Васильев, Андрей Германович; Васильева, Анастасия Сергеевна, 2013г.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. ◆197-ФЗ от 30.12.2001
2. Управление персоналом организации: учеб. пос. / В.Т. Пихало и др.; Под общ. ред. В.Т. Пихало, Ю.Н. Царегородцева. - М.: Форум, 2010. - 400 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-412-2, 2000 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=189189>
3. Управление персоналом: Учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2011. - 292 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-5-394-01120-7, 1500 экз  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=291639>
4. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, гос. экзамена, магист. диссертация: Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 349 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-005606-7, 500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=314120>
5. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 2012, ◆1 / Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, ◆1, 2012  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373218>
6. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003671-7, 1000 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400593>

## 7.3. Интернет-ресурсы:

. Рейтинговое агентство Эксперт РА - <http://raexpert.ru/>.

Официальный сайт Росстат - <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт Татстат - <http://tatstat.gks.ru/>

1. Сайт Национального союза кадровиков - <http://www.kadrovik.ru>

2. Портал по HR ?менеджменту - <http://hrm.ru>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Управление персоналом" 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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента" , доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

- компьютерные классы с выходом в Интернет;
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.68 "Экономика" и магистерской программе Учет, анализ и аудит .

Автор(ы):

Забирова Л.М. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Тарасов В.М. \_\_\_\_\_

Сафиуллин А.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.