

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Лидерство

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Мясников Д.А. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), dmitriymyasnikov@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников.

Базовый уровень: Перечисляет принципы мотивации сотрудников с позиций лидера, описывает проблему подчинений.

Продвинутый уровень: Называет подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников.

Высокий уровень: Знает принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников.

Должен уметь:

Уметь расставлять мотивогенные зоны управления и применять внешнюю и внутреннюю мотивацию, понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства.

Базовый уровень: Расставляет мотивогенные зоны управления.

Продвинутый уровень: Определяет мотивогенные зоны управления и применяет внешнюю и внутреннюю мотивацию.

Высокий уровень: Расставляет мотивогенные зоны управления и применяет внешнюю и внутреннюю мотивацию, понимает значимость повышения своей квалификации и мастерства.

Должен владеть:

Владеть эффективными приёмами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства.

Базовый уровень: Владеет профессиональной и социальной адаптацией кадров, анализировать групповую.

Продвинутый уровень: Владеть профессиональной и социальной адаптацией кадров, анализировать групповую динамику, определять проблемы качества и критериев эффективности.

Высокий уровень: Владеет профессиональной и социальной адаптацией кадров, анализировать групповую динамику, определять проблемы качества и критериев эффективности, эффективными приёмами и методами, обеспечивающими саморазвитие.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- способность использовать на практике полученные знания и навыки;

- готовность мотивировать персонал на достижение организационных целей и повышение индивидуальной и групповой эффективности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 90 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История зарождения и развития психологии лидерства.	3	4	6	0	14
2.	Тема 2. Личностные характеристики лидера. Лидер-мужчина. Лидер-женщина.	3	2	6	0	14
3.	Тема 3. Функция лидера в современном обществе	3	2	6	0	14
4.	Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры	3	4	6	0	16
5.	Тема 5. Понятие команды, типы команд. Командообразование.	3	4	6	0	16
6.	Тема 6. Социально-психологическая структура команды	3	2	6	0	16
	Итого		18	36	0	90

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История зарождения и развития психологии лидерства.

Сущность и природа лидерства. Понятия стиля руководства и лидерства. Лидерство и власть. Лидерство и влияние. Факторы формирования лидерства. Законное лидерство.

Лидерство, основанное на страхе. Лидерство, основанное на убеждении. Лидерство, основанное на знании. Критерии эффективного лидерства. Великие лидеры в истории человечества.

Тема 2. Личностные характеристики лидера. Лидер-мужчина. Лидер-женщина.

Теории личностных качеств лидерства. Теория лидерства Р. Стогдилла. Группы лидерских качеств по У. Беннису. Эмоциональное лидерство. Харизматическое лидерство.

Характерные черты лидера: физические характеристики, умственные способности, особенности характера, социальные характеристики, характеристики, связанные с участием в процессе труда. "Голубая фишка" в навыках лидера.

Тема 3. Функция лидера в современном обществе

Теория лидерства Д. МакГрегора. Теория Z У.Оучи. Модель лидерства Р.Лайкерта.

Теория лидерства, разработанная в университете штата Огайо. Исследования Мичиганского университета. Теория ситуационного лидерства Блейка-Мутона. Теория лидерства Херси-Бланшара. Модель лидерства Фидлера. Модель лидерского поведения Таннембаумана-Шмидта. Модель лидерства "путь-цель" Хауза и Митчелла. Модель лидерства на основе принятия решений Врума-Иеттона-Яго. Субституты и нейтрализаторы лидерства.

Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры

Лидерство при работе с командой. Функции команды в организации. Характеристики высокоэффективной команды. Модель PERFORM в организации. Командные роли

по Белбину. Факторы командного лидерства. Лидер успешной команды. Результативность в лидерстве (Р-функция). Администрирование в лидерстве (Афункция). Предпринимательство в лидерстве (Е-функция). Интеграция в лидерстве (Iфункция). Влияние стиля лидерства на результативность и эффективность организации.

Тема 5. Понятие команды, типы команд. Командообразование.

Конфликт РАЕI функций в стиле лидерства. Причины несовместимости функций в стиле лидерства. Влияние сочетания функций в лидерстве на организацию: функциональная, систематизированная, проактивная и органичная организации.

Типы команд:

1. В зависимости от способа создания (по Дафту):

а) Формальные

- 1) Вертикальные - включает в себя менеджера и его формальных подчиненных. Такую команду иногда еще называют функциональной. В некоторых случаях она может включать в себя три-четыре уровня иерархии в рамках одного функционального отдела. Как правило, в вертикальную команду входит отдел в целом.
- 2) Горизонтальные - состоит из работников примерно одного и того же уровня, но из разных отделов. Они собираются вместе и получают задачу, а после ее выполнения могут возвратиться к исполнению постоянных рабочих обязанностей. Обычно горизонтальные команды формируются в виде специальных групп или комитетов. Другое название специальной группы - межфункциональная команда.
- 3) Специализированные - не входят в формальную структуру организации и работают над наиболее важными или требующими уникальных творческих навыков проектами.

б) Неформальные.

2. По функциям:

- а) Однофункциональная команда - Члены команды выходят из одной функциональной зоны, которая может быть естественной рабочей единицей. Членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- б) Многофункциональная команда - Члены команды выходят из разных функциональных зон и встречаются для работы над возможностью по улучшению качества, которые можно встретить на стыке различных направлений в работе. Как и в однофункциональной команде, членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- в) Команда для выполнения задачи - Члены данной команды также выходят из одной или более функциональных зон. Команда формируется для того, чтобы решить специфическую задачу, или группу задач, после которой она расформировывается. Члены вводят в состав команды, полагаясь на их знания и опыт решаемой задачи. Члены команды и задача для данной команды обычно предлагаются руководителями (Ведущая команда).
- д) Ведущая команда - Ведущая команда действует как комитет управления, разрабатывающая планы, делающая общие расчеты и обеспечивающая связи между командами, работающие под ее руководством. Одна из главных обязанностей Ведущей команды - поддержка и контроль команд по улучшению качества.

3. Еще одна классификация:

- а) "Комбинат" - беспрекословное подчинение членов команды сильному лидеру, жесткая иерархичная структура группы;
- б) "Клика" - члены группы искренне доверяют своему лидеру, жесткая, иерархичная структура не выражена;
- в) "Кружок" - группа с высокой степенью формализации и стандартизации (главный источник влияния - статус; для лидера важно четко распределить функции и ответственность рядовых членов);
- д) "Команда" - характерно открытое обсуждение проблем, хорошая циркуляция информации, отношения между членами - на принципах взаимозависимости, лидерство основывается на содействии групповым контактам и сотрудничеству.

4. По характеру деятельности:

- а) Команда, реализующая базовый процесс фирмы (Сотрудники фирмы, занимающиеся непосредственным изготовлением чего-либо.)
- б) Команда, реализующая сервисную функцию базового процесса (Сотрудники фирмы, обслуживающие основной производственный (базовый) процесс фирмы.)
- в) Команда, реализующая управленческие функции. (Управленческие звенья фирмы.)
- д) Команда, реализующая аналитические функции (Аналитики фирмы (экономисты, финансисты, маркетологи и т.п.), обслуживающие решение специальных аналитических задач управленческих звеньев).

Тема 6. Социально-психологическая структура команды

Поведение носителей стилей. Качество коммуникации носителей стилей. Навыки принятия решения носителей стилей. Процесс внедрения решений носителей стилей.

Процесс формирования команды носителей стилей. Процесс управление персоналом носителями стилей. Процесс управления изменениями носителями стилей. Герой-одиночка. Бюрократ. Поджигатель. Горячий сторонник. Надсмотрщик. Милостивый государь. Заботливый бюрократ. Тренер малой лиги. Основоположник. Изобретатель-одиночка. Демагог. Лжелидер. Зануда. Харизматичный гуру.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

East View - <http://www.ebiblioteka.ru/>

Znaniumm - <http://www.znaniumm.com>

Консультант студента - <http://www.studmedlib.ru/>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

East View - <http://www.ebiblioteka.ru/>

Znaniум - www.znaniум.com

Консультант студента - <http://www.studmedlib.ru/>

Электронно-библиотечная система Издательство ?Лань? - <http://e.lanbook.com/>

БиблИоРоссИка - <http://www.bibliorossica.com/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе подготовки к лекциям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное или аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (или при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Лидерство / Шалунова М. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 224 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5583-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/610310> (дата обращения: 19.04.2017).
2. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., - 7-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 302 с.: ISBN 978-5-9614-5052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914153> (дата обращения: 19.04.2017).
3. Кови, С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Кови С., - 2-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 88 с.: ISBN 978-5-9614-4773-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/923774> (дата обращения: 19.04.2017).
4. Гоулман, Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э., - 9-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 301 с.: ISBN 978-5-9614-5607-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926931> (дата обращения: 19.04.2017).
5. Эдершайм, Э. Марвин Бауэр, основатель McKinsey & Company: Стратегия, лидерство, создание управленческого консалтинга Учебное пособие / Эдершайм Э., Лисовский А., - 4-е изд. - Москва :Альп. Бизнес Букс, 2016. - 278 с. ISBN 978-5-9614-5546-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914183> (дата обращения: 19.04.2017).

Дополнительная литература:

1. Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004534-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/463431> (дата обращения: 19.04.2017).
2. Балашов, А. П. Теория организации: Учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. ISBN 978-5-9558-0288-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/369915> (дата обращения: 19.04.2017).
3. Организационное поведение: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - Москва : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; . - (Бакалавриат). ISBN 978-5-98281-399-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462069> (дата обращения: 19.04.2017).
4. Коротков, Э. М. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 330 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/468883> (дата обращения: 19.04.2017).
5. Бурганова, Л. А. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005576-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/393710> (дата обращения: 19.04.2017).

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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 обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.