

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан ИЭФ

_____ Н.И.Гвоздев

«___» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

НАПРАВЛЕНИЕ ООП: 080200 **МЕНЕДЖМЕНТ**

ПРОФИЛИ ПОДГОТОВКИ: Производственный менеджмент, финансовый менеджмент, антикризисное управление, международный менеджмент, управление малым бизнесом, производственный менеджмент в нефтегазовой отрасли, девелопмент и управление недвижимостью, информационный менеджмент

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ): БАКАЛАВР

БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРИЕМА 2010 г.

КУРС 2; СЕМЕСТР 4;

КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ: 6

ПРЕРЕКВИЗИТЫ: «Социология», «Психология», «Социология управления», «Теория менеджмента»

КОРЕКВИЗИТЫ: «Лидерство», «Этика делового общения»

ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВРЕМЕННОЙ РЕСУРС:

ЛЕКЦИИ	36	часов (ауд.)
ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	00	часа (ауд.)
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	36	часов (ауд.)
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	72	часа
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	72	часа
ИТОГО	144	часа

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

очная

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН В 4-м СЕМЕСТРЕ

ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ КАФЕДРА: «Менеджмента»

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ: д.э.н., профессор И.Е.Никулина

РУКОВОДИТЕЛЬ ООП: к.э.н., доцент Е.Ю.Калмыкова

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: к.т.н., доцент З.В.Криницына

2011 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины в соответствии с ООП являются:

1. подготовка выпускников к управленческой деятельности в организациях всех форм собственности на должностях, относящихся к среднему штабному или линейному менеджменту в условиях европейской интеграции и глобализации;
2. подготовка выпускников к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию;
3. подготовка выпускников к управлению процессами на предприятиях и организациях, направленных на ресурсоэффективность и энергоэффективность;
4. подготовка выпускников к целеориентированной управленческой деятельности в рамках проектно-организационной деятельности в различных сферах, к управлению бизнес-процессами в организации;
5. подготовка выпускников к поиску, получению, анализу и управлению новой информацией, необходимой для работы в постоянно изменяющихся условиях внутренней и внешней среды и эффективного решения управленческих задач.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к общепрофессиональному модулю образовательной программы. Пререквизитами дисциплины являются Б1.Б5 «Социология», Б1.Б6 «Психология», Б1.Б7 «Социология управления». Кореквизиты – Б3.Б10 «Лидерство», Б3.В11.1 «Этика делового общения» профессионального цикла.

3. Результаты освоения дисциплины

После изучения дисциплины в соответствии с ФГОС и ООП студент должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками.

Знания:

- 3.8.1 Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- 3.8.2 Причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- 3.8.3 Бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.

Умения:

У.2.3 Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

У.8.1 Анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

У.8.2 Оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;

У.8.3 Проводить аудит человеческих ресурсов организации и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.

Владение:

В.8.1 Современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

В.8.2 Навыками мотивирования и стимулирования персонала организации.

В процессе освоения дисциплины у студентов развиваются следующие компетенции:

1. Универсальные (общекультурные):

- способность обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения (ОК-1);

- быть готовым к категориальному видению мира, уметь дифференцировать различные формы его освоения (ОК-2);

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-3);

- быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4);

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9).

- самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности.

- эффективно работать индивидуально и в коллективе, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре организации.

2. Профессиональные:

- применять профессиональные знания в области организационно-управленческой деятельности;

- разрабатывать стратегию управления персоналом и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию.

- применять современные технологии управления персоналом, процедуры и методы контроля и самоконтроля, командообразования, основные теории мотивации, лидерства и власти.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины по разделам, формам организации и контроля обучения

№	Название раздела/темы	Аудиторная работа (час)			СРС (час)	Итого	Формы текущего контроля и аттестации
		Лекции	Практ./семинар	Лаб. зан.			
1	Введение в дисциплину	1	0		4	6	Устный отчет
2	УЧР как наука	2	2		8	16	Промежуточный отчет
3	Кадровая политика организации	4	2		10	18	Отчеты по лабораторным работам
4	Методология исследования рынка труда	4	4		8	10	Презентация
5	Подбор персонала	4	4		6	10	Отчеты по лабораторным работам
6	Отбор персонала	4	6		8	16	Графики свойств материала
7	Адаптация персонала	2	2		4	6	Графики характеристик материала
8	Расстановка и движение персонала	4	4		6	10	Групповой отчет
9	Мотивация и результативность деятельности	4	4				
10	Оценка персонала	4	4				
11	Формирование группового поведения	3	4				
12	Промежуточная аттестация						Экзамен
	Итого	36	36	0	72	144	

При сдаче отчетов и письменных работ проводится устное собеседование.

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В ДИСЦИПЛИНУ (1 час)

Управление человеческими ресурсами (УЧР) и эффективность производства.
Социально-экономическая эффективность кадровой работы.

Управление человеческими ресурсами как учебная дисциплина, ее связь с другими социально-экономическими дисциплинами. Задачи учебной

дисциплины “Управление человеческими ресурсами” в подготовке высококвалифицированных специалистов для кадровых служб предприятий.

Тема 2. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ КАК НАУКА (2 часа)

Понятие науки УЧР. Предмет и задачи курса. Факторы, воздействующие на персонал.

Основные принципы науки УЧР. Классификация персонала в России.

История развития отношения к персоналу на предприятии.

Цели управления ЧР через экономическую и социальную эффективность в области управления персоналом. Текущие и долгосрочные компоненты экономической эффективности в области управления персоналом. Каталог потребностей сотрудников.

Организационная структура управления отдела УЧР. Психологические требования к менеджеру по персоналу.

Тема 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (4 часа)

Понятие кадровой политики и ее содержание. Аксиомы управления персоналом.

Концептуальные кадровые документы: философия предприятия, коллективный договор, правила внутреннего распорядка.

Современная кадровая политика в России и ее особенности. Основные этапы разработки кадровой политики предприятия. Показатели оценки эффективности кадровой политики.

Тема 4. МЕТОДОЛОГИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ТРУДА(4 часа)

Цель маркетинговых исследований. Методы проведения маркетинговых исследований рынка труда. Стадии проведения маркетинговых исследований рынка труда. Комплекс маркетинговых проблем и проблемных блоков. Информационное обеспечение маркетинговой деятельности на рынке труда. Основные направления маркетинговых исследований на рынке труда.

Выборочный метод сбора информации на рынке труда. Количественная и качественная репрезентативность выборки.

Анализ информации о состоянии трудовых ресурсов. Анализ рабочего места. Профессиографический метод анализа рабочего места.

Сегментация рынка труда. Классификация факторов сегментации рынка труда по географическим, демографическим, экономическим признакам.

Выбор целевых сегментов рынка труда. Массовый, дифференцированный, концентрированный маркетинг. Позиционирование предложения на рынке труда.

Конкурентоспособность на рынке труда. Маркетинговый контроль.

Тема 5. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА(4 часа)

Планирование потребности в персонале. Внутриорганизационные и внешние факторы, влияющие на потребность в персонале организации. Процесс планирования потребности в персонале.

Методы планирования потребности в персонале: экстраполяция, скорректированная экстраполяция, метод экспертных оценок, компьютерные модели. Прогнозирование потребности предприятия в персонале. Определение количественной потребности в персонале: нормативный метод, метод Розенкранца, метод микроэлементного нормирования. Статистические методы прогнозирования потребности в персонале.

Определение качественной потребности в персонале: план рабочих мест или штатное расписание, специализация, модели рабочих мест.

Определение количественной потребности в персонале: балансовые методы, нормативный метод, математико-статистический метод.

Процесс подбора персонала: определение требования к кандидатам, требования к критериям подбора персонала, источники подбора персонала.

Тема 6. ОТБОР ПЕРСОНАЛА (4 часа)

Этапы процесса отбора персонала: сбор документов и их анализ, проведение собеседования (планирование собеседования, основные виды собеседования, технология получения необходимой информации от кандидата в ходе проведения интервью), определение профессиональной пригодности, профессиограммы различных профессий, медицинское освидетельствование, анализ результатов отбора.

Процедура принятия окончательного решения. Трудовой договор (контракт).

Показатели эффективности процесса отбора персонала.

Тема 7. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА (2 часа).

Понятие адаптации. Первичная и вторичная адаптация.

Основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, профессиональная, организационная.

Управление трудовой адаптацией через структурное закрепление функции управления адаптацией, технологию процесса управления адаптацией и информационное обеспечение процесса адаптации.

Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовленности, ориентация, непосредственная адаптация и функционирование.

Стресс во время адаптации и пути его преодоления.

ТЕМА 8. РАССТАНОВКА И ДВИЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛА (4 ЧАСА).

Принципы и методы расстановки персонала.

Виды карьеры: ситуационная, зависимая, от развития объекта, собственноручная, “по трупам”, системная. Карьера профессиональная и внутриорганизационная. Основные этапы карьеры.

Типовые модели карьеры: “трамплин”, “лестница”, “змея”, “перепутье”.

Планирование карьеры. Основные методы планирования карьеры: анализ листков по учету кадров, социологический и экспертный опрос ученых и руководителей предприятий, совмещение указанных методов и комплексная оценка кадров управления с помощью рейтинга.

Движение персонала: повышение в должности, перемещение, понижение, увольнение с предприятия. Стадии деловой жизни человека. Фазы развития профессионала.

Планирование и подготовка резерва руководителей. Система подбора, развития и перемещения руководителей: выявление, подготовка и замещение освободившихся должностей. Матрица “потенциал-результат” для определения степени готовности кандидата на руководящую должность.

ТЕМА 9. МОТИВАЦИЯ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (4 ЧАСА)

Сущность и содержание мотивации. Принципы и правила мотивации. Механизм мотивации. Формирование комплексной системы мотивации персонала. Результативность мотивации.

ТЕМА 10. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА (4 ЧАСА)

Цели системы оценки персонала.

Предмет оценки персонала (особенности поведения, эффективность деятельности, выполнение должностных обязанностей, уровень достижения целей, уровень компетентности, особенности личности).

Задачи оценки персонала (выбор места в организационной структуре управления (ОСУ) и установка функциональной роли оценивания сотрудника, разработка возможных путей совершенствования деловых или личных качеств сотрудника, определение степени соответствия заданным критериям оплаты труда и установление ее величины и др.).

Методы оценки персонала: рейтинговые шкалы (метод шкалирования, метод альтернативных характеристик, балльный метод, процентная шкала), ранжирование (попеременное ранжирование и метод парных сравнений), метод ситуативной оценки (оценка критических ситуаций и оценка демонстрируемого поведения), управление по целям.

Особенности критериев и методов оценки руководителей.

ТЕМА 11. ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ (3 ЧАСА)

Природа группы. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе. Команды в современных организациях. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

4.3. Распределение компетенций по разделам дисциплины

Распределение по разделам дисциплины планируемых результатов обучения по основной образовательной программе, формируемых в рамках данной дисциплины и указанных в пункте 3.

№	Формируемые компетенции	Разделы дисциплины										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	З.8.1	x	x	x								
2.	З.8.2.		x	x	x	x						
3.	З.8.3.								x	x	x	
4.	У.2.3.											x
5.	У.8.1.				x							
6.	У.8.2.				x	x	x	x				
7.	У.8.3.					x						
8.	В.8.1.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	В.8.2.									x		

5. Образовательные технологии

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистрантов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности			
	ЛК	Практические занятия	Деловые игры	СРС
Дискуссия	x	x	x	
IT-методы				x
Командная работа		x	x	x
Разбор кейсов		x		
Опережающая СРС	x	x		x
Индивидуальное обучение				x
Проблемное обучение		x		x
Обучение на основе опыта		x		x

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении практических занятий, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

6. Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

6.1 Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- выполнении домашних заданий,
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку,
- изучении теоретического материала к практическим занятиям,
- подготовке к экзамену.

6.1.1. Темы, выносимые на самостоятельную проработку:

Таблица 3

№ п/п	Название темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельную проработку	Кол-во час.
1	Система управление персоналом Индивидуальные задания	Построение организационной структуры службы управления персоналом крупной компании	8
2	Кадровая политика организации. Индивидуальные задания	Составление философии организации	8
3	Найм персонала. Составление отчетов. Подготовка к деловой игре	Профессиограмма Описание должности Собеседование	8 8 4

4	Мотивация персонала. Индивидуальные задания Самостоятельная проработка вопроса	Планирование личной карьеры	8
		Комплексная система мотивации персонала организации	8
5	Оценка персонала. Подготовка к деловой игре Подготовка отчета.	Оценка стиля управления	2
		Оценка результативности персонала отдела маркетинга.	2
6	Формирование группового поведения. Анализ полученных результатов и оформление отчета по деловой игре	Составление социоматрицы и расчет основных социометрических параметров	8
ИТОГО:			64

6.2 Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала магистрантов и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации, анализе научных публикаций по определенной теме исследований,
- анализе статистических и фактических материалов по заданной теме,
- выполнении расчетно-графических работ,
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах,

6.2.1. Примерный перечень научных проблем и направлений научных исследований:

1. Использование грейдинга как метода построения системы управления человеческими ресурсами.
2. Разработка системы мотивации работой на предприятии.
3. Использование нематериальных методов мотивации персонала.
4. Анализ современных методов оценки результативности персонала..
5. Нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов.
6. Процесс командообразования и факторы, влияющие на него.
7. Оценка потенциала работника при формировании кадрового резерва.

7. Средства текущей и итоговой оценки качества освоения дисциплины (фонд оценочных средств)

Оценка успеваемости студентов осуществляется по результатам:

- взаимного рецензирования студентов работ друг друга,
- анализа подготовленных студентами рефератов,
- устного опроса при сдаче выполненных индивидуальных заданий,

защите отчетов по индивидуальным работам и во время экзамена (для выявления знания и понимания теоретического материала дисциплины).

7.1. Требования к содержанию экзаменационных вопросов

Экзаменационные билеты включают три типа заданий:

1. Теоретический вопрос.
2. Проблемный вопрос или расчетная задача.
3. Творческое проблемно-ориентированное задание.

7.2. Примеры экзаменационных вопросов

1. Проведите сравнительный анализ основных видов адаптации персонала.

2. Создается малое промышленное предприятие по производству кухонной мебели. Численность персонала — 65 человек. Организационная схема малого предприятия представлена на рис. 1.

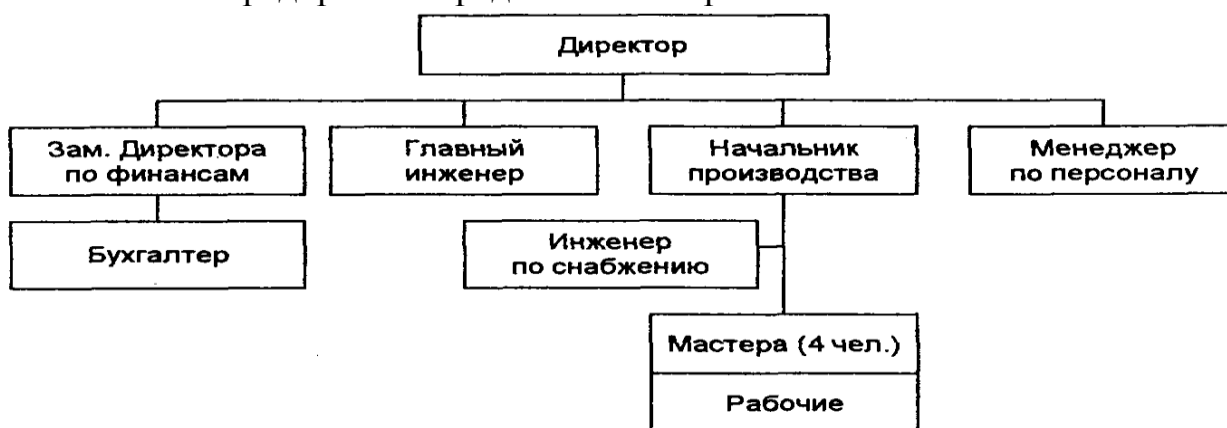


Рис. 1. Организационная схема малого предприятия

Функции по управлению персоналом выполняют менеджер по персоналу и все линейные и функциональные руководители малого предприятия.

Исходя из организационной схемы, составить "Описание работы" по должности менеджера по персоналу (то есть перечень требований к работе по этой должности).

3. Менеджер вступил в первую фазу служебного пути в 25 лет. Преемник должен сменить его в конце восьмой фазы служебного пути.

В каком возрасте будут находиться менеджер и его преемник в момент ухода в отставку менеджера? В каком возрасте преемник достигнет поры готовности, если сменил менеджера в конце шестой фазы?

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля (дисциплины)

Основная литература

1. Артемов О.Ю., Архипова Н.И., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент: Практическое руководство для руководителей и специалистов кадровых служб. – М.: ПРИОР, 2008. – 448 с.
2. Басаков М.И. Управление персоналом. Конспект лекций. Пособие для подготовки к экзаменам. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 160 с.
3. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. – СПб.: Питер, 2003. – 288 с.
4. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник. – М.: ТК Велби, изд-вл Проспект, 2007. – 688 с.
5. Генкин Б.М., Кононова Г.А., Кочетков В.И. Основы управления персоналом: Учеб. для вузов. – М.: Высшая школа, 2006. – 383 с.
6. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие. – Н.Новгород: НИМБ, 2010.- 320 с.
7. Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Пихало В.Т. Управление персоналом: Учебное пособие / Под ред. Кибанова А.Я. – М.: ПРИОР, 2009. -568 с.
8. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н.Новгород: НИМБ, 2009. – 607 с.
9. Жув Д., Массони Д. Подбор персонала / Пер. с франц. Под ред. Андреевой И.В.- СПб.: Издательский Дом «Нева», 2003. – 96 с.
10. Журавлев П.В., Карташев С.А., Маусов Н.К., Одегов Ю.Г. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджера. – М.: Экзамен, 2008. – 576 с.
11. Кибанов А.Я., Мамед-Заде Г.А., Родкина Т.А. Управление персоналом. Регламентация труда / Под ред. Кибанова А.Я. – М.: Экзамен, 2009. – 576 с.
12. Мордовин С.К. Управление человеческими ресурсами: 17-модульная программа для менеджеров “Управление развитием организации”. Модуль 16. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 288 с.
13. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. – М.: Академический проспект, 2011. – 1088 с.
14. Организационное поведение: Учебник для вузов /Под ред. Г.Р.Латфуллина, О.Н.Громовой. – СПб.: Питер, 2009. – 432 с.
15. Организационное поведение: Практикум / Под ред. Г.Р.Латфуллина, О.Н.Громовой. – СПб.: Питер, 2009. – 272 с.
16. Поляков В.А. Технология карьеры. - М.: Дело ЛТД, 2009. – 246 с.
17. Психологические аспекты подбора и проверки персонала / Сост. Литвинцева Н.А. – М.: Дело, 2011. – 456 с.
18. Ричи Ш., Мартин П. Управление мотивацией: Учеб.пособие для вузов / Пер. с англ. Под ред. Климова Е.А. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 399 с.
19. Синк Д.С. Управление производительностью: планирование, измерение и оценка, контроль и повышение. – М.: Прогресс, 2009. – 568 с.
20. Спивак В.А. и др. Управление персоналом коммерческого банка. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2007. – 346 с.
21. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. – СПб: ПИТЕР, 2008. – 416 с.
22. Татарников А.А. Управление кадрами в корпорациях США, Японии, Германии. – М.: Прогресс, 2009. – 586 с.
23. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. Учебно-практическое пособие. – М.: Дело, 2008. – 272 с.

24. Управление персоналом организации. /Под ред. Кибанова А.Я. – М.: ИНФРА-М, 2010. - 638 с.

25. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. Пособие/ Под ред. Кибанова А.Я. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 296 с.

26. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. – М.: Бизнес-школа ИНТЕЛ-СИНТЕЗ, 2003. – 356 с.

27. Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000. – М.: Дело и Сервис, 2007.-368 с.

Дополнительная литература

1. Журналы: “Управление персоналом”, “ЭКО”, “Директор”, “Консультант директора”, “Справочник кадровика”, «Персонал», «Проблемы теории и практики управления», «Эксперт», «Менеджмент в России и за рубежом», «Кадры предприятия».

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Юрайт-М, 2009. – 168 с.

3. Управление персоналом на производстве: Учебное пособие для вузов / Под ред. Шаталовой Н.И., Бурносова Н.М. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 381 с.

Интернет-ресурсы:

Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info)

Всероссийский центр уровня жизни (www.vcsug.ru)

Журнал «Эксперт» (www.expert.ru)

Российская газета (www.rg.ru)

РИА «РосБизнесКонсалтинг» (www.rbc.ru)

Банк резюме (www.resume-bank.ru)

Порталы по поиску работы (www.job.ru; www.rabota.ru; www.superJob.ru)

Портал о карьере и поисках работы (www.e-graduate.ru)

Психологический тест профориентации (www.psyonline.ru/tests)

Система профессиональной оценки специалистов (www.testpark.ru)

HR-лаборатория (www.ht.ru)

Портал об обучении и развитии персонала в России (www.trainings.ru)

Оплата труда и мотивация персонала (www.wages.com)

Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru)

Национальный союз кадровиков (НСК- www.kadrovik.ru)

Онлайновый журнал «Управление персоналом» (www.hro.ru/hrm)

Портал по персоналу (www.hr-zone.net)

Электронный журнал «Работа с персоналом» (www.hr-journal.ru)

9. Материально-техническое обеспечение модуля (дисциплины)*

На кафедре имеется компьютерный класс, а также необходимое оборудование для чтения лекций в режиме презентации.

* приложение – Рейтинг-план освоения модуля (дисциплины) в течение семестра.

Программа составлена на основе Стандарта ООП ТПУ в соответствии с требованиями ФГОС-2011 по направлению и профилю подготовки «Менеджмент», профиль Производственный менеджмент, финансовый менеджмент, антикризисное управление, международный менеджмент, управление малым бизнесом, производственный менеджмент в нефтегазовой отрасли, девелопмент и управление недвижимостью, информационный менеджмент

Автор: Криницына З.В.

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента ИЭФ

(протокол № ____ от «__» _____ 2011 г.).