

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Колледж культуры и искусств

  
«Утверждаю»  
проректор по учебной работе  
Б.Г.Ашхотов  
18 февраля 2015 г.

## **Рабочая программа**

МДК.02.01 Менеджмент библиотечного дела  
учебной дисциплины  
*УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ*

для специальности  
51.02.03  
Библиотековедение

Нальчик 2015г.

Рабочая программа «Управление персоналом» одобрена предметно-цикловой комиссией «Библиотекведение»

Протокол №

От «    »\_г.

Председатель ПЦК  / Прокудина Н.П.

Рабочая программа «Управление персоналом» разработана на основе Федеральных государственных образовательного стандарта специальности: 51.02.03 Библиотекведение

Разработчик:

Сижажева О.А. преподаватель ККИ СКГИИ

Эксперт:

Гегиева Л.Х. преподаватель ККИ СКГИИ

## **Содержание:**

- 1.Цель и задачи дисциплины.
- 2.Требования к уровню освоения содержания дисциплины.
- 3.Объем дисциплины, виды учебной работы и отчетности.
- 4.Содержание дисциплины и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля (программный минимум, зачетно-экзаменационные требования).
- 5.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
- 6.Материально-техническое обеспечение дисциплины.
- 7.Методические рекомендации преподавателям.
- 8.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
- 9.Перечень основной учебной литературы.

## **1. Цель и задачи дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Управления персоналом» является формирование у студента системы знаний и навыков, необходимых для руководства персоналом библиотеки. Предметом данной дисциплины являются социально-экономические отношения, складывающиеся в процессе управления людьми. Грамотное использование кадрового потенциала рассматривается как главный резерв повышения эффективности работы библиотеки.

Задачей изучения дисциплины является:

освоение теоретических основ кадрового менеджмента; овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;  
изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности.

## **2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций учащихся:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

Ведения деловых бесед

**Уметь:**

использовать разные стили управления;

использовать законы в практике работы библиотеки;

общаться и работать с людьми;

правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

**Знать:**

Теоретические основы экономики и управления библиотечного дела.

### **3. Объем дисциплины, виды учебной работы и отчетности.**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
практические занятия	7
Контрольный опрос	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>26</b>

**4.Содержание дисциплины и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля (программный минимум, зачетно-экзаменационные требования).**

№ темы	Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка, час.	Кол-во аудиторных часов при заочной форме обучения	Самостоятельная работа студента
		57	42	15
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление персоналом».	4	2	2
2	Основы методологии управления персоналом.	4	2	2
3	Рынок труда и механизм его функционирования.	4	2	2
4	Рынок труда. Проблемы занятости и безработица	2	2	
5	Кадровая политика предприятия (организация) торговли.	2	2	
6	Планирование потребности в трудовых ресурсах.	3	1	2
7	Служба управления персоналом.	2	2	
8	Структурные подразделения по управлению персоналом.	2	2	
9	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	4	4	

10	Организация труда в аппарате управления.	4	2	2
11	Подбор, рациональное использование и развитие персонала.	4	2	2
12	Трудовой потенциал предприятия.	<b>4</b>	4	
13	Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе.	2	1	1
14	Деловая оценка персонала	2	2	
15	Обучение персонала.	2	2	
16	Планирование и подготовка резерва руководителей	4	2	2
17	Кадровый потенциал предприятия	2	2	
18	Стимулирование трудовой деятельности.	2	2	
19	Мотивация труда.	2	2	
20	Эффективность управления персоналом.	2	2	
	Итого по курсу:	57	42	15

Для того чтобы успешно справляться с задачами управления, руководителю нужны обширные знания и умения мыслить. Определение цели и выборка стратегии ее достижения, принятие решения и управление – это комплекс тех функций, которые повседневно должен выполнять каждый руководитель.

### **Тема 1. Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление персоналом».**

#### **Студент должен:**

1. **Знать:** Ключевые понятия курса, основные цели и задачи дисциплины, субъекты и объекты управления, их взаимосвязь.

**Уметь:** Определять и формулировать основные цели управления трудовым коллективом, вырабатывать стратегию их достижения.

Ключевые понятия: персонал, управление персоналом, предмет учебной дисциплины. Персонал предприятия и его роль в деятельности торговой фирмы. Цели и задачи изучения дисциплины, ее место в системе изучаемых дисциплин и связь с другими дисциплинами. Содержание и структура дисциплины. Особенности изучения отдельных тем.

### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;

**Тема 2.** Основы методологии управления персоналом.

**Студент должен:**

**знать:** закономерности управления, основные принципы и методы управления.

**уметь:** характеризовать объекты и субъекты управления, прямые и обратные связи, возникающие между ними, определять особенности социальной системы управления.

Основные категории кадрового менеджмента. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Специфика персонала библиотеки. Психологические закономерности управления. Принципы управления персоналом. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения.

### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;

**Тема 3.** Рынок труда и механизм его функционирования.

**Тема 4.** Рынок труда. Проблемы занятости и безработица.

**Студент должен:**

**знать:** проблемы занятости, виды безработицы, систему органов управления трудовыми ресурсами.

**уметь:** правильно представить себя работодателю, оценивать свои возможности и способности, при подборе кадров использовать методы диагностики профессиональной пригодности.



Трудовые ресурсы и проблема занятости. Общая и профессиональная трудоспособность. Безработица: ее сущность, виды, причины возникновения и тенденции изменения с учетом социально-политического положения в России. Рынок труда: понятие, виды, элементы. Механизм функционирования. Концепции управления занятостью и трудовыми ресурсами. Федеральная служба занятости: ее задачи и функции. Региональные программы занятости населения. Методы управления: экономические, организационно-распорядительные, психологические.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Трудовые ресурсы и проблема занятости»
3. Выполнить реферат на тему «Концепции управление занятостью и трудовыми ресурсами»

#### **Тема 5. Кадровая политика библиотеки.**

##### **Студент должен:**

**знать:** сущность и содержание кадровой политики. Стратегическое управление персоналом. Оценка выбора кадровой политики. Сущность, цели управления персоналом.

**уметь:** использовать общие ориентиры для действий и принятия решений относительно персонала, выделять производственную, финансовую и социальную концепции развития любой организации, формировать экономические цели организации, достигая максимизацию прибыли минимизацию затрат.

Понятие кадровой политики. Внутрифирменное планирование отражает общую концепцию важнейшие части концепции: производственная, финансовая, социальная. Система принципов кадровой политики. Цели управления персоналом, постановка цели.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Выполнить сообщение на тему «Система принципов кадровой политики»

#### **Тема 6. Планирование потребности в трудовых ресурсах.**

##### **Студент должен:**

**знать:** возможности кадрового планирования, пути его осуществления.

**уметь:** осуществлять планирование (составление планов текущих, перспективных) трудовых ресурсов, с последующим анализом показателей плана.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование расходов на персонал.

*Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Выполнить реферат на тему «Маркетинг персонала»

**Практическое занятие №1**

по теме «Планирование потребности в трудовых ресурсах»

Анализ кадровой политики библиотеки.

( на примере ГНБ КБР им. Т.К.Мальбахова)

**Тема 7. Служба управления персоналом.**

**Тема 8. Структурные подразделения по управлению персоналом.**

**Студент должен:**

**знать:** организационную структуру подразделения, осуществляющего управление кадрами; функции комплексной службы управления персоналом.

**уметь:** формировать организационную структуру управления (по горизонтальному и вертикальному разделению управленческого труда) персоналом, использовать основные функции при формировании комплексной службы управления персоналом.

Структурные подразделения предприятий (организаций) по управлению кадрами. Работники аппарата управления ( руководители, специалисты, технические исполнители) и требования, предъявляемые к ним. Организационная структура службы управления персоналом.

*Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Структура управления предприятием общественного питания»

**Тема 9. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.**

**Студент должен:**

**знать:** задачи подразделений осуществляющих управление персоналом, средства обработки информации о персонале, содержание трудового договора.

**уметь:** формулировать требования по кадровому обеспечению, использовать законодательные акты, связанные с трудовыми отношениями, составлять информационную базу для использования в ЭВМ.

Требования, предъявляемые к кадровому обеспечению системы управления персоналом, задачи подразделений, осуществляющих управление персоналом, необходимые сведения о персонале, информационная база, применяемые виды вычислительной техники в внутрифирменном управлении, новые технические средства, система обработки всех видов информации, систему законодательных актов (законов РФ, указов, постановлений местных органов власти), регламентирующих трудовые отношения.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить глоссарий по теме «Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом».

#### *Практическое занятие №2*

по теме «Кадровое обеспечение системы управления персоналом»

1. Исследование службы управления персоналом на предприятиях отрасли.

### **Тема 10. Организация труда в аппарате управления.**

**Студент должен:**

**знать:** управленческие операции и процедуры выполняемые различными категориями менеджеров, организацию управленческого труда.

**уметь:** выявлять недостатки организации управления персоналом и использовать формы для их устранения, владеть методами проведения управленческих операций и процедур.

Основные группы кадров управления: руководители, специалисты и технические исполнители. Управленческие операции и процедуры: творческие, логические и технические. Их характеристика. Принципы

организации труда менеджера: специализации, пропорциональности, прямоточности, ритмичности, системного и комплексного подходов.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Принципы организации труда менеджера»

### **Тема 11. Подбор, рациональное использование и развитие персонала.**

#### **Студент должен:**

**знать:** требования к персоналу предприятий, методы, используемые при оценке личностно-деловых качеств работников на предприятии.

**уметь:** предъявлять требования к персоналу предприятия, составлять должностные обязанности руководителя низшего звена, использовать методы диагностики профессиональной пригодности работников.

Источники пополнения кадров и их оценка. Принципы подбора персонала и руководства им. Методы оценки профессиональной пригодности работников: изучение документов, беседа, анкетирование, тестирование, испытательный срок. Развитие организации и обучение сотрудников. Цели обучения. Виды обучения. Система постоянного обучения. Планирование и подготовка резерва руководителей.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составит конспект по теме «Методы оценки профессиональной пригодности работников: изучение документов, беседа, анкетирование, тестирование, испытательный срок».

### ***Практическое занятие № 3***

по теме «Подбор, рациональное использование и развитие персонала»

1. Исследование действующей системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

### **Тема 12. Трудовой потенциал предприятия.**

**Тема 13. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе.**

#### **Студент должен:**

**знать:** основные стадии профессиональной карьеры, стиль управления, методы адаптации руководителя в коллективе, его профессиональные качества, взаимодействие руководителя с подчиненными.

**уметь:** познавать людей, их склонности, характер, тип темперамента, приспосабливаться к внутренней и внешней окружающей среде предприятия, рассматривать каждого работника как индивида, как специалиста, как члена группы, как человека, который учится и меняет свое поведение в соответствии с принципами научения поведению. Модель взаимодействия человека (руководителя) и организационного окружения, проблемы установления взаимодействия между ними. Индивид и группа. Процесс сознательного научения поведению в организации и изменение поведения. Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения. Стиль работы руководителя: автократичный, демократичный и либерально-попустительский. Их характеристика.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Выполнить доклад на тему «Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения».

#### **Тема 14. Деловая оценка персонала.**

**Студент должен:**

**знать:** содержание понятия «кадровый потенциал» и методы его анализа.

**уметь:** выявлять возможности персонала и администрации, которые могут быть использованы для достижения целей фирмы.

Кадровый потенциал: понятие, содержание. Методические подходы к анализу кадрового потенциала организации. Персонал предприятия как трудовой коллектив. Признаки и функции трудового коллектива. Трудовой коллектив как совокупность формальных и неформальных групп. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Выполнить реферат на тему «Социально-психологический климат в коллективе и его оценка»

#### ***Практическое занятие № 4***

по теме «Деловая оценка персонала»

1. Рассмотрение управленческих ситуаций, связанных с использованием кадрового потенциала.

#### **Тема 15. Обучение персонала.**

**Студент должен:**

**знать:** факторы, под влиянием которых складываются потребности

организации в развитии персонала, методы и формы обучения.

**уметь:** изыскивать перспективы своего профессионального роста, составлять индивидуальный план развития, применять различные методы обучения (лекция, групповое обсуждение, инсценировка ситуаций, моделирование, управленческие игры и т.д.).

Учебные заведения по подготовке специалистов для библиотек, содержание государственного образовательного стандарта: общая характеристика, специальности, требования к уровню подготовленности специалистов, требования к знаниям и умениям по циклам дисциплин. Процесс организации производственного обучения, методы обучения.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Процесс организации производственного обучения, методы обучения».

#### *Практическое занятие № 5*

по теме «Обучение персонала»

1. Анализ методов обучения, их преимуществ и недостатков.

### **Тема 16. Планирование и подготовка резерва руководителей.**

**Студент должен:**

**знать:** систему подбора, развития и перемещения будущих руководителей, схему подготовки приемников, критерии отбора кандидатов, систему работы с молодыми сотрудниками.

**уметь:** выявлять сотрудников организации, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, обеспечить плановое замещение освободившихся должностей, определять требования к руководителям, адаптироваться в новой должности.

Система подбора, развития и перемещения будущих руководителей предполагает решение ряда задач, их анализ и характеристика. Схема подготовки приемников; критерии отбора кандидатов. Источники пополнения кадров. Подготовка молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Нововведения.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Подготовить сообщение на тему «критерии отбора кандидатов на руководящие должности»

## **Тема 17. Кадровый потенциал предприятия.**

**Студент должен:**

**знать:** метод системного подхода в анализе кадрового потенциала.

**уметь:** применять на практике основные методы системного подхода в анализе кадрового потенциала.

Методы анализа кадрового потенциала организации. Системный подход применительно к управлению персоналом (исследование цели, функций, организационной структуры, основных категорий работников, технических средств, методов управления людьми и т.п.). Метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, метод сравнения, метод структуризации цели, экспертно-аналитический метод, метод коллективного блокнота.

### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Методы анализа кадрового потенциала организации»

### *Практическое занятие № 6*

по теме «Кадровый потенциал предприятия»

1. Системный анализ кадрового потенциала предприятия.

## **Тема 18. Стимулирование трудовой деятельности.**

**Студент должен:**

**знать:** формы и методы вознаграждения (стимулирования) работников предприятия.

**уметь:** организовать стимулирование труда на предприятии.

Ключевые термины и понятия: вознаграждение, мотив, мотивация, потребность, стимул. Виды стимулирования: материальное и моральное.

### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить глоссарий слов по теме «Стимулирование трудовой деятельности»

## **Тема 19. Мотивация труда.**

**Студент должен:**

**знать:** в чем состоит сущность экономической эффективности, группы

факторов, влияющих на экономическую эффективность, исчисление эффективности управления.

**уметь:** сформулировать и объяснить основные теории содержания и теории процесса мотивации определять достоинства и недостатки данных теорий.

Теории содержания и теории процесса мотивации: теория содержания, иерархическая теория (А.Х. Маслоу), теория двух факторов (Ф. Герцберг), теория приобретенных потребностей (Д. Мак-Клелланда).

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Выполнить реферат на тему «Виды мотивации в организациях»

#### **Практическое занятие № 7**

по теме «Мотивация труда»

1. Рассмотрение мотивации работников на примере конкретных ситуаций.

### **Тема 20. Эффективность управления персоналом.**

**знать:** сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень. Критерии экономической эффективности деятельности предприятия. Показатели экономической эффективности. Оценка экономической эффективности работы персонала и аппарата управления.

**уметь:** определять экономическую эффективность деятельности предприятия, используя показатели экономической эффективности.

#### *Самостоятельная работа*

1. Работа с учебно-методической литературой, лекциями;
2. Составить конспект по теме «Критерии экономической эффективности деятельности предприятия»

#### **Перечень практических работ**

1. Анализ кадровой политики предприятий общественного питания
2. Исследование службы управления персоналом на предприятиях отрасли
3. Исследование действующей системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
4. Рассмотрение управленческих ситуаций, связанных с использованием кадрового потенциала.
5. Анализ методов обучения, их преимуществ и недостатков.
6. Системный анализ кадрового потенциала предприятия.



7. Рассмотрение мотивации работников на примере конкретных ситуаций.

**Вопросы для подготовки студентов к зачету по изучаемой дисциплине.**

1. Персонал предприятия как объект изучения.
2. Предприятие как социальная система управления.
3. Специфика персонала библиотеки.
4. Современные проблемы управления персоналом на предприятиях и пути их решения.
5. Принципы управления персоналом.
6. Рынок труда и его элементы.
7. Трудовые ресурсы и проблема занятости.
8. Федеральная служба занятости, ее задачи и функции.
9. Кадровая политика библиотеки.
10. Кадровое планирование.
11. Деловое кредо предприятия.
12. Современная кадровая служба, ее задачи и функции.
13. Организация труда в аппарате управления.
14. Кадровая, информационная, техническая и правовое обеспечение подсистемы управления персоналом.
15. Источники пополнения кадров и их оценка.
16. Методы диагностики профессиональной пригодности работников.
17. Развитие организации и обучения персонала.
18. Планирование и подготовка резерва руководителей.
19. Кадровый потенциал торговой фирмы и его оценка.

20. Персонал организации как совокупность формальных и неформальных групп.
21. Проблема власти и лидерства.
22. Нововведения и персонал.
23. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.
24. Стимулирование трудовой деятельности предприятия.
25. Мотивация трудовой деятельности.
26. Конфликты в коллективе и управление ими.
27. Сущность экономической эффективности управления и факторы влияющие на ее уровень.
28. Критерии экономической эффективности деятельности библиотеки.
29. Показатели экономической эффективности деятельности персонала библиотеки.
30. Оценка экономической эффективности деятельности менеджера.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам

всех циклов. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

Библиотечный фонд СКГИИ и ККИ СКГИИ укомплектован всеми необходимыми печатными источниками, в том числе периодическими изданиями журналов по менеджменту и смежным дисциплинам. Обеспечен доступ к сети Интернет, где студенты имеют доступ к открытым электронным библиотекам: (<http://e.lanbook.com/>), <http://dic.academic.ru/>, [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/#Ekonom](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/#Ekonom)

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных занятий с необходимыми техническими средствами (ноутбук, проектор, доска).

## **7. Методические рекомендации преподавателям.**

Изложение теоретического материала курса направлено на усвоение учащимися среднего специального учебного заведения необходимых знаний для последующей профессиональной деятельности. В соответствии с задачами курса составляется его тематический план.

Основой обучения являются учебники, их необходимо дополнять новейшими учебно-методическими пособиями. Усвоение студентами знаний и навыков проверяется на практических занятиях.

Преподаватель, читающий курс лекций по «Управлению персоналом» должен опираться на литературу, указанную в основном и дополнительном списках.

В процессе обучения рекомендуется применять следующие формы, средства и методы обучения:

- средства обучения – конспект лекций, учебная литература;
- формы обучения – лекции по теоретическому материалу, деловые игры, практические занятия, в том числе с использованием интерактивных форм;
- методы обучения – чтение лекций, индивидуальное консультирование.

## **8. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.**

В ходе освоения курса студенты должны владеть не только основным учебным материалом, изложенным преподавателем на уроке, но так же дополнять этот материал самостоятельным изучением рекомендованной педагогом литературы. Изучение первоисточников, подготовка докладов - необходимы для приобретения более глубоких теоретических знаний. Глубокое и прочное усвоение курса предполагает активную деятельность учащихся, как в аудитории, так и при самостоятельной работе.

Главное условие успешности в освоении учебной дисциплины – это систематические занятия.

- Для более полного понимания изучаемого материала следует задавать вопросы непосредственно на лекциях и практических занятиях.
- Домашние задания, которые предлагаются после каждого практического занятия, рекомендуется выполнять с опорой на рассмотренный материал на занятии и сразу же после занятия, это позволит установить, насколько усвоен материал;
- Полезно посещать все лекции и практические занятия.
- При подготовке к аудиторной самостоятельной работе нужно просмотреть весь лекционный материал, вопросы, решаемые на практических занятиях и при самоподготовке, учесть рекомендации преподавателя к особенностям подготовки по отдельным темам.

## **9.Перечень основной учебной литературы.**

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом; Москва 2005г.
2. Дуракова И.Б. Управление персоналом ИНФРА-М Москва 2009г.
3. Дуракова И.Б., Родина О.А., Талтынов С.М. Теория управления персоналом; Воронеж 2005

### **Дополнительная литература**

1. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012.
2. Переверзев М.П., Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства. 2007г.