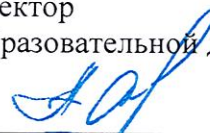


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности



А.А.Панфилов

2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки – 38.03.06 «Торговое дело»

Профиль/программа подготовки – «Коммерция»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – заочная (ускоренное обучение на базе СПО 2019)

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. за- нятия, час.	Лаборат. ра- боты, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет/зачет с оценкой)
4	5/180	4	6	-	143	Экзамен (27)
Итого	5/180	4	6	-	143	Экзамен (27)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – овладение студентами профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность формирования организационно-экономических отношений в области управления персоналом торгового предприятия; планирования, организации и контроля персонала; принятия управленческих решений в отношении персонала торгового предприятия.

Задачи:

- изучение научных основ управления персоналом;
- формирование системного подхода к управлению персоналом торгового предприятия;
- освоение различных форм и методов работы с сотрудниками торговых организаций;
- ознакомление с правовой и нормативной базой, регулирующей систему управления персоналом торгового предприятия;
- изучение современных методов мотивации персонала;
- изучение подходов и принципов управления персоналом с точки зрения использования человеческих ресурсов предприятия;
- приобретение навыков оценки эффективности управления персоналом;
- приобретение навыков анализа движения трудовых ресурсов предприятия;
- формирование навыков моделирования карьеры сотрудников предприятия;
- приобретение навыков разработки и принятия эффективных управленческих решений в области управления персоналом торгового предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом торгового предприятия» является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Пререквизиты дисциплины:

Дисциплина «Управление персоналом торгового предприятия» опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Также изучение дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» базируется на освоении студентами учебных курсов:

«Математика», в частности знания теоретических основ математики; умения: решать стандартные математические задачи и навыки: владение базовыми математическими методами.

«Торговый менеджмент», в частности знания: основ менеджмента организаций и предприятий в торговле, принципов и функций менеджмента в торговле; умения: принимать управленческие решения, проводить оценку внутренней среды организации, оценивать эффективность управленческой деятельности; навыки: планирования, организации и оценки результативности деятельности, работы в команде.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
<i>(ОК-4) способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>	Частичное освоение компетенции	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – процессы групповой динамики и принципы формирования команды; – основные теории лидерства. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – развивать навыки лидерства для организации командной работы; – распределять роли в процессе командной работы. <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в команде; – навыками организации командной работы при решении управленческих задач
<i>(ПК-5) способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</i>	Полное освоение компетенции	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления персоналом торгового предприятия; – основные понятия и функции управления персоналом торговой организации; – элементы и классификацию организационной культуры предприятия. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды стратегии предприятия по управлению человеческими ресурсами; – подбирать сотрудника на вакантную должность с учетом требований торгового предприятия; – разрабатывать программы адаптации, мотивации и развития персонала, стратегию управления персоналом предприятия; – применять современные мотивационные механизмы; – осуществлять диагностику организационной культуры; – проводить анализ и оценку персонала торгового предприятия. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления персоналом торгового предприятия; – навыками организации и координации работы исполнителей; – навыками анализа движения трудовых ресурсов предприятия; – методами оценки и аттестации персонала торгового предприятия.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Наименование тем и / или разделов / тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Теория управления персоналом торгового предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития торгового предприятия	4	19	1			18	1/100%	
2	Подбор, отбор и найм персонала торгового предприятия	4	19	1			18	1/100%	
3	Адаптация персонала торгового предприятия	4	19	1			18	1/100%	Рейтинг-контроль №1
4	Оценка и аттестация персонала торгового предприятия	4	20		2		18	1/50%	
5	Мотивация и стимулирование персонала торгового предприятия	4	20	1			18	1/100%	Рейтинг-контроль №2
6	Анализ трудовых ресурсов торгового предприятия	4	21		2		18	1/50%	
7	Организационная культура торгового предприятия	4	21				18		
8	Управление командой	4	21		2		17	1/50%	Рейтинг-контроль №3
Всего за семестр:					4	6	143	7/70%	Экзамен (27)
Наличие в дисциплине КП/КР				-	-	-	-	-	-
Итого по дисциплине					4	6	143	7/70%	Экзамен (27)

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Теория управления персоналом торгового предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития торгового предприятия

Теории управления о роли человека в организации. Философия и концепции управления персоналом. Понятие управления персоналом, современные подходы к определению его сущности. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Персонал торгового предприятия как объект управления, его место и роль в системе управления торговым предприятием. Принципы построения системы управления персоналом. Методы и принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная

структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Содержание, задачи и типы кадровой политики. Принципы работы с персоналом. Взаимосвязь кадровой политики, корпоративных целей и стратегии развития торгового предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и жизненного цикла организации. Определение кадровой стратегии торгового предприятия.

Тема 2. Подбор, отбор и найм персонала торгового предприятия

Основные направления деятельности по подбору персонала. Зависимость форм и методов отбора, подбора и найма персонала от стратегии торгового предприятия, его местонахождения и социально-экономической среды. Источники подбора персонала торговых предприятий. Методы подбора и отбора персонала торгового предприятия. Формы найма. Профессиональная ориентация.

Тема 3. Адаптация персонала торгового предприятия

Понятие и виды адаптации персонала в организации. Основные мероприятия по адаптации новых сотрудников. Этапы адаптации. Использование испытательного срока в процессе адаптации нового сотрудника. Особенности адаптации отдельных категорий сотрудников. Адаптация и стажировка новых сотрудников на торговых предприятиях.

Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала торгового предприятия

Основные понятия мотивации и стимулирования персонала. Современные теории мотивации: содержательные, процессуальные. Вознаграждение за труд. Структура и формы оплаты труда персонала торгового предприятия. Разработка мотивационных программ. Демотивация персонала торгового предприятия.

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине¹

Тема 4. Оценка и аттестация персонала торгового предприятия

Цели оценки и аттестации персонала: административные, мотивационные, информационные. Методы оценки. Анализ методов оценки персонала, используемых торговыми предприятиями. Анализ ситуации «Аттестация».

Аттестация и этапы ее проведения. Правовое обеспечение процесса аттестации.

Разработка модели компетенций и использование ее для оценки сотрудников торгового предприятия.

Тема 6. Анализ трудовых ресурсов торгового предприятия

Задачи анализа и источники информации. Анализ состава, структуры и движения трудовых ресурсов торгового предприятия. Анализ использования фонда рабочего времени, фонда оплаты труда. Анализ текучести, постоянства персонала торгового предприятия, оборота по приему и выбытию, расчет коэффициентов.

Тема 8. Управление командой

Понятие «команда», его отличие от понятия «группа». Формальные и неформальные группы в организации. Виды и особенности команд в организации. Специфические черты команды. Этапы формирования и развития команды. Ролевое распределение участников команды. Роль лидера в управлении командой. Виды лидерства. Методы управления и построения команд.

Изучение и анализ ролевого распределения участников команды. Определение типа лидерства и методов управления и построения команды. Тестирование «Командные роли» (Р.М. Белбин).

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (темы № 1-3, 5);*
- *Анализ ситуаций (темы № 4, 6, 8);*
- *Разбор конкретных ситуаций (тема № 4, 6, 8)*

Для оценивания результатов обучения студентов (знания) используются следующие процедуры и технологии:

- *-тестирование;*
- *-индивидуальное собеседование,*
- *-письменные ответы на вопросы.*

Для оценивания результатов обучения студентов (уметь, владеть) используются следующие процедуры и технологии:

- *-практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.*
- *- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;*
- *-установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),*
- *-нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий).*

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости проводится в форме рейтинг-контроля три раза в семестр. Типовые тестовые задания для проведения текущего контроля приведены ниже.

Рейтинг-контроль №1

1. Заполните таблицу «Вклад различных направлений менеджмента в развитие системы управления персоналом организации»

Название школы	Основные достижения
Школа научного управления	1. 2.
Классическая школа управления	1. 2.
Школа человеческих отношений	1. 2.
Школа поведенческих наук	1. 2.

2. Укажите источники поиска кандидатов на следующие позиции:

- Оператор call-центра _____
- Менеджер по продажам _____
- Сомелье _____
- Охранник _____
- Бармен _____
- Промоутер _____

3. Кто в организации относится к следующим управленческим уровням (должности)?

Стратегический уровень _____

Координационный уровень _____

Оперативный уровень _____

4. Заполните таблицу «Сравнительная характеристика подходов к управлению персоналом»

Критерии организации труда	Японский подход	Американский подход
Важные качества работников		
Основания для карьерного роста и продвижения		
Процесс принятия решения		
Отношение сотрудников к компании и работе в целом		
Оплата труда		
Ответственность		

5. Какие подсистемы выделяют в управлении персоналом организации?

6. Перечислите основные методы отбора персонала организации:

Традиционные методы	Нетрадиционные методы

7. Продавец, возраст 19 лет, работает в компании на испытательном сроке. В работе нравится возможность общения с людьми, заинтересован в получении опыта работы в занимаемой должности, инициативен в работе с покупателями. Однако, регулярно нарушает требования к внешнему виду продавца (молодежный стиль, открытые части тела), объясняя это тем, что не имеет средств на обновление гардероба, ссылаясь на невысокую зарплату. Как можно мотивировать сотрудника на соблюдение требований к стандартам внешнего вида?

8. Выделите положительные стороны в управленческих стилях:

Авторитарный: _____

Демократический: _____

Либеральный: _____

9. Управление, реализующее существующий текущий потенциал торгового предприятия в прибыль это:

- Стратегическое управление
- Оперативное управление

10. Активное делегирование полномочий характерно для:

- Авторитарного стиля управления
 - Либерального стиля управления
 - Демократического стиля управления
11. Открытая кадровая политика предполагает:
- Возможность поступления на работу в организацию на любую должность
 - Включение нового персонала только с низшего должностного уровня
 - Активное привлечение специалистов для выполнения разовых работ
12. При какой форме оплаты труда работник получает фиксированный размер вознаграждения за фактически отработанное время?
- Обычная повременная
 - Обычная сдельная
 - Повременная премиальная
13. Суть делегирования состоит:
- В установлении приоритетов передачи властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
 - Передаче ответственности на более низкий уровень управления
 - В доверии к своим подчиненным
 - Поручении подчиненному принять какое-либо решение
14. Ключевым фактором в любой модели управления являются:
- люди
 - средства производства
 - финансы
15. Какие элементы образуют среду прямого влияния на организацию?
- политическая ситуация
 - конкуренты
 - клиенты
 - поставщики
 - развитие техники и технологии
 - все перечисленное

Рейтинг-контроль №2

1. Модель компетенций – это:
- набор требований, предъявляемых к сотруднику на определенной должности с учетом стратегических целей компании;
 - набор необходимых сотруднику знаний и умений;
 - совокупность личностных характеристик, наличие которых обеспечивает работнику возможность эффективно работать в той или иной профессиональной деятельности;
 - все варианты верны;
 - нет правильного варианта ответа.
2. Какие виды социальной ответственности бизнеса были выделены А. Кэрроллом в пирамиде КСО?
- Социальная
 - Персональная
 - Корпоративная
 - Нет правильного варианта ответа

3. С какой концепцией социально ответственного бизнеса можно соотнести соблюдение компанией только экономической и правовой ответственности?

- Концепция «разумного эгоизма»
- Концепция «корпоративного эгоизма»
- Концепция «корпоративного альтруизма»
- Нет правильного варианта ответа

4. Полное и успешное овладение новой профессией – это:

- Профессиональная адаптация
- Психофизиологическая адаптация
- Социально-психологическая адаптация

5. К объективным показателям адаптации относятся:

- Соблюдение стандартов (норм) времени и обслуживания
- Качественное изготовление продукции, оказание услуги
- Способность влиться в коллектив
- Заинтересованность в работе

6. Выберите из списка категории лиц, которые оценивают работника при использовании метода оценки персонала 360 градусов:

- Руководители
- Коллеги
- Подчиненные
- Клиенты
- Независимые эксперты
- Все вышеперечисленное

7. Кадровый потенциал организации – это:

- Специалисты с высокой профессиональной квалификацией
- Специалисты с большим трудовым стажем на конкретном предприятии
- Весь персонал предприятия

8. Заполните пустые ячейки в таблице

Программа адаптации нового сотрудника

Период адаптации	Мероприятие	Задачи	Ответственный (должность)
Первый рабочий день	Знакомство с рабочим местом		Непосредственный руководитель
	Проведение экскурсии по организации		
		Предоставление новичку сведений о компании: ее традициях, корпоративных стандартах, дресс-коде	
Первая рабочая неделя	Инструктаж	Знакомство с должностными обязанностями, правилами и стандартами работы	
	Освоение должностных обязанностей		Наставник, непосредственный руководитель

9. Для оценки каких процессов управления персоналом могут быть использованы следующие методы (поставьте + или другой знак в нужной ячейке):

	Тестирование проф. знаний и умений	Оценка показателей эффективности	360 градусов	Аттестация
Подбор персонала				
Окончание испытательного срока				
Оценка текущей деятельности				
Формирование кадрового резерва				
Принятие решения об увольнении				

Рейтинг-контроль №3

1. Продавец выполнил в прошедшем месяце план продаж на 107 %. Его оклад составляет 20 000 рублей. Работнику установлена премия в размере 15 % от оклада за выполнение плана продаж и 1 % от оклада за каждый процент перевыполнения плана. Определите размер заработной платы продавца за прошедший месяц.

2. Аудиторская фирма состоит из директора, бухгалтера, двух менеджеров и секретаря. В зависимости от значимости работы и степени ответственности работникам присвоены коэффициенты трудового участия (таблица). За прошедший месяц фонд оплаты труда составил 180 000 рублей. По результатам работы за месяц работникам были установлены поправки к коэффициентам (таблица). Определите размер заработной платы сотрудников за прошедший месяц.

	Сотрудники	Коэффициент трудового участия	Корректировка коэффициента по результатам фактической работы в прошедшем месяце	Размер заработной платы, руб.
1	Директор	5	+ 0,5	
2	Бухгалтер	4,5	- 0,5	
3	Менеджер 1	4,0	+ 0,5	
4	Менеджер 2	3,5	- 0,5	
5	Секретарь	2,5	+ 0,5	

3. Рассчитайте коэффициент интенсивности текучести персонала торгового предприятия по профессиональным группам с целью выявления групп с наибольшей текучестью по следующим показателям:

	Профессиональная группа	Кол-во уволенных сотрудников, чел.	Среднесписочная численность группы, чел.	Коэффициент текучести персонала, %
1	Директора магазинов	3	50	
2	Работники склада	12	28	
3	Продавцы-кассиры	30	158	
4	Водитель-экспедитор	8	41	
5	Грузчик	11	50	

4. В компании «Деметра» на 1 января 2018 года работало 13 сотрудников: директор, уборщица и 6 менеджеров по продажам и 5 водителей-экспедиторов. В феврале два менеджера уволилось, на их место взяли двух новых. В марте пришел еще один менеджер. В мае на работу приняли офис-менеджера, а в июне наняли еще одного водителя. В августе один водитель попросил расчет, так как переезжал в другой город. Рассчитайте годовой коэффициент текучести кадров данного предприятия.

5. Организация «Люкс-М» создана в сентябре 2017 года. Списочная численность работников в сентябре составляла 10 чел., в октябре – 14 чел., в ноябре – 12 чел., в декабре – 9 чел. Рассчитайте среднесписочную численность работников за 2017 год.

6. На основании представленных данных организации, рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации.

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.
Численность персонала на начало года	1825	1727	1701
Количество принятых сотрудников	41	23	107
Количество выбывших, из них:	140	109	218
- по собственному желанию	115	89	147
- за нарушения и прогулы	2	3	2
- по состоянию здоровья	2	4	7
- перемена места жительства	7	7	10
- выход на пенсию	13	4	14
- призыв на службу в ВС РФ	1	2	-
- сокращение штата	-	-	38
Среднесписочная численность персонала	1591	1460	1355
Коэффициент текучести кадров, %			
Коэффициент постоянства кадров			
Коэффициент оборота по приему			
Коэффициент оборота по выбытию			

7. Месячная тарифная ставка работника составляет 12000 рублей. На предприятии действует положение о начислении стимулирующих выплат, где предусмотрено, что за экономию материалов начисляется премия в размере 35% от сэкономленной суммы. Определите полный заработок работника, если известно, что он отработал полный месяц и сэкономил материалов на 10 000 рублей.

8. Рабочий в течении месяца обработал и сдал 350 изделий по 40 рублей за штуку и 150 изделий по 60 рублей за штуку. За это время было 8 случаев возврата продукции на исправление. Определите систему оплаты труда и рассчитайте заработок рабочего с учетом показателей эффективности рабочих за качество продукции:

Количество случаев возврата продукции на исправление за месяц	Размер премии в % к зарплате
0	40
1 – 5	35
6 – 10	25

11 – 20	15
Свыше 20	0

Система оплаты труда _____

9. Какой из видов адаптации направлен на ознакомление с организацией деятельности компании?

- Корпоративная
- Профессиональная
- Техническая

10. Какие основные задачи Welcome!-тренинга в процессе адаптации новых сотрудников?

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Вопросы к экзамену

1. Основные достижения научных управленческих школ в области управления персоналом

2. Процесс отбора персонала: традиционные и нетрадиционные методы
3. Управленческие подходы (американский, японский, европейский)
4. Источники подбора персонала
5. Основные методы организации процесса адаптации новых сотрудников
6. Содержание программ адаптации новых сотрудников
7. Основные процессуальные теории мотивации
8. Охарактеризуйте теорию мотивации X и Y Дугласа МакГрегора
9. Основные содержательные теории мотивации
10. Основные формы оплаты труда
11. Методы оценки и аттестации персонала
12. Охарактеризуйте основные формы и методы развития персонала
13. Стили руководства
14. Охарактеризуйте основные подсистемы управления персоналом
15. Отбор, подбор и найм персонала
16. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия
17. Открытая, закрытая кадровая политика
18. Этапы развития и формирования команды
19. Отличия группы и команды
20. Лидерство. Подходы к пониманию лидерства
21. Управление карьерой и развитие персонала организации
22. Наставничество как метод адаптации
23. Задачи анализа трудовых ресурсов организации
24. Карьера. Виды карьеры
25. Материальная и нематериальная мотивация персонала

Самостоятельная работа предполагает:

5 семестр:

- 1) Заполнение рабочей тетради
- 2) Подготовка докладов на вопросы, для самостоятельного изучения

Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение

1. Современные подходы к управлению персоналом: «война» за таланты, управление талантами, внутренний маркетинг.
2. Классификация персонала по категориям работников.
3. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
4. Роли кадровой службы как партнера бизнеса (модель Д. Ульриха).
5. Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
6. Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
7. Понятия «стратегия управления персоналом» и «политика управления персоналом» организации.
8. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом.
9. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии управления персоналом организации.
10. Основные подходы к классификации стратегий управления персоналом.
11. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации.
12. Миссия организации и особенности политики управления персоналом.
13. Влияние стадии жизненного цикла организации на стратегию и политику управления персоналом.
14. Понятие и виды организационной культуры.
15. Основные направления деятельности по формированию организационной культуры торгового предприятия.
16. Элементы организационной культуры.
17. Мониторинг и изменение организационной культуры.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, издательство	Год	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		печатные издания (кол-во)	электронные (наименование ресурсов)
1	2	3	4
Основная литература*			
1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09984-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://biblionline.ru/bcode/429092

2. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 284 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-08906-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/426687
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт		-	https://bibli-online.ru/bcode/437424
Дополнительная литература*			
1. Оплата труда персонала: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. О. А. Лапшовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 330 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06670-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/434490
2. Васильева И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : практическое пособие / И. В. Васильева. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. – 122 с. – (Серия: Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-11293-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/444856
3. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. В. И. Бусова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 279 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс.). – ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/432942

7.2. Периодические издания

<https://e.uprpersonal.ru/> – Справочник по управлению персоналом;
<https://www.grebennikoff.ru/product/24/> – Мотивация и оплата труда;
<https://rjm.spbu.ru/> – Российский журнал менеджмента.

7.3. Интернет ресурсы

<https://e.uprpersonal.ru/>
<https://www.hr-director.ru/>
<http://www.hr-journal.ru/>
<https://hr-portal.ru/>
<http://hr-elearning.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий *лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, групповых и инди-*

видуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы: аудитории, оснащенные мульти-медиа оборудованием, компьютерные классы с доступом в интернет, аудитории без спец. оборудования.

Примечание

В соответствии с нормативно-правовыми актами для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости тестирование может быть проведено только в письменной или устной форме, а также могут быть использованы другие материалы контроля качества знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.06 «Торговое дело»

Рабочую программу составил к. ф. н., доцент И. В. Лазарева

Рецензент

(представитель работодателя) ООО «ГИПЕРГЛОБУС» г. Владимир

руководитель отдела персонала Истратова О.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммерции и гостеприимства
протокол № 14 от 6 июля 2019 г.
Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Ярьев О.Б.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.06 «Торговое дело»
протокол № 3 от 7 июля 2019 г.
Председатель комиссии Полоцкая О.П.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2020 года

Заведующий кафедрой к.э.н., доц. Ярьев О.Б. _____



Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____