

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра государственное, муниципальное
управление и кадровая политика

СОГЛАСОВАНО
Директор института Шапорова З.Е.
«21» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пыжикова Н.И.
«31» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Маркетинговые технологии в управлении персоналом»

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Направленность (профиль) Управление персоналом организации.

Семестр 8

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Литвинова В.С., к.с-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом № 559, Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 8 от 21. 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

21.03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

24.02. 2022 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	7
4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	9
4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	9
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	10
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	10
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	10
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	10
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	10
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
<i>Изменения</i>	16

Аннотация

Дисциплина «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК 1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (14 часов), практические (42 часов), занятия и (56 часа) самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) , подготовки по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Предшествующим курсом, на котором базируется дисциплина: «Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом», «Анализ рынка труда».

Дисциплина «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» является основополагающим для подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Особенностью дисциплины «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» является формирование комплекса теоретических знаний в области маркетинга персонала.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК 1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью преподавания дисциплины «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» является познавательные и нравственно-воспитательные функции. Главным результатом изучения курса является сформировать комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему применить основные теоретические положения маркетинга персонала при принятии управленческих решений в области управления персоналом с учетом экономических и психологических аспектов руководства людьми, овладеть навыками управленческой деятельности/

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	ИД-1 ПК-1 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (в том числе с использованием цифровых средств).	Знать: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике Уметь: - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.) Владеть: - навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3,0	108	108
Контактная работа	1,5	56	56
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		14/4	14/4
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		42/4	42/4
Самостоятельная работа (СРС)	1,5	52	52
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		43	43
Подготовка и сдача зачета		9	9
Вид контроля:			зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ПЗ	
Модуль 1 Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами	52	8	24	20

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ПЗ	
Модульная единица 1.1 Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами	52	8	24	20
Модуль 2 Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации	47	6	18	23
Модульная единица 2.1 Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации	47	6	18	23
Зачет	9			9
ИТОГО	108	14	42	52

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. ПОТЕНЦИАЛ МАРКЕТИНГОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Лекция № 1. «Понятие и определение маркетинга персонала»

Роль и место маркетинга персонала в кадровом менеджменте. Постановка и структуризация целей маркетинга персонала. Направления маркетинговой деятельности.

Тема 2. «Внутренний и внешний маркетинг персонала»

Сущность, формирование и классификация функций маркетинга персонала. Внешние факторы, определяющие направления маркетинга человеческих ресурсов. Внутренние факторы, определяющие направления маркетинга человеческих ресурсов.

Тема 3. «Основные составляющие маркетинга персонала. разработка качественных требований к персоналу»

Разработка плана маркетинга персонала. Маркетинговая информация, ее виды, значение. Аналитические инструменты маркетинга персонала.

Тема 4. «Этапы оценки потребности в персонале»

«Роль прогнозирования в маркетинге персонала. Баланс рабочей силы и рабочих мест.». Определение нормативов трудоемкости. Этапы оценки потребности в персонале.

Модуль 2. ПРИМЕНЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ ВНУТРЕННЕГО МАРКЕТИНГА В ПРОЦЕССАХ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 5. «Кадровая стратегия предприятия и рынок труда»

Концепции регулирования рынка труда. Социально-политическая система занятости. Предмет анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда.

Тема 6. «Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса»

Имиджевый профиль работодателя. Хедхантинг. Формирование внешнего имиджа персонала. Разработка коммуникационной программы.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Потенциал маркетинговых техноло-		Зачет	8

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	гий в управлении человеческими ресурсами			
		Лекция № 1. «Понятие и определение маркетинга персонала»	Опрос	2
		Лекция № 2. «Внутренний и внешний маркетинг персонала»		2
		Лекция № 3. «Основные составляющие маркетинга персонала.»		2
		Лекция № 4. «Этапы оценки потребности в персонале»		2
2.	Модуль 2. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом		Зачет	6
		Лекция № 5. «Кадровая стратегия предприятия и рынок труда»	Опрос	2
		Лекция № 6. «Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса»		4

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Модуль 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами	Зачет	24
		Занятие № 1. «Понятийный аппарат маркетинга персонала.»	Тестирование	6
		Занятие № 2. «Внешние и внутренние факторы, влияющие на персонал-маркетинг»		6
		Занятие № 3. «Разработка плана маркетинга персонала»		6
		Занятие № 4. «Роль прогнозирования в маркетинге персонала. Баланс рабочей силы и рабочих мест.»		6
		Модуль 2. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом	Зачет	18
		Занятие № 5. «Предмет анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда»	Практические задания	6
		Занятие № 6. «Имиджевый профиль работодателя.»		12
Итого				42

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа - 14 часов) и практические (42 часа). Самостоятельная работа (52 часа) проводится в форме изучения теоретического курса и контролируется через опрос, ситуационные задачи.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал. При подготовке к занятию обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к опросу;
- - подготовка к экзамену.

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами			20
		1. Маркетинг-микс	20
		2. Роль прогнозирования в маркетинге персонала. Баланс рабочей силы и рабочих мест	
		3. Емкость и инфраструктура рынка труда.	
		4. Реклама и ее роль в осуществлении кадрового маркетинга.	
		5. PR-технологии и их применение в маркетинге персонала.	
		6. Информационные технологии в кадровом маркетинге.	
		7. Роль маркетинга персонала в удовлетворенности трудом.	
Модуль 2. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом			23
		8. Трудовая миграция и международный маркетинг рынка труда.	23
		9. Дифференциация международной рабочей силы.	
		10. Оценка эффективности государственных служб занятости.	

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Подготовка к зачету		9
ВСЕГО			52

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ТО	ПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ПК-3	1-6	1-6	1-10		зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru/>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)
- 6.

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственное, муниципальное управление и кадровой политики Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации.** Дисциплина «Маркетинговые технологии в управлении персоналом»

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	100
Дополнительная литература										
Лекция, практические занятия	Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов	Масалова, Ю. А.	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5.	2023						Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519936

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: опрос.

Промежуточный контроль – зачет.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- опросы;
- отдельно оцениваются работа студента у доски, своевременная сдача заданий.

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета и экзамена

План-рейтинг по дисциплине «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ ₁	14
ДМ ₂	42
Итого часов в календарном модуле (КМ ₁)	56

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

Рейтинг-план

модули	Итого за модуль			итого баллов
	баллы по видам работ			
	устный ответ	практическая работа	тестирование	
ДМ ₁	4	2	19	25
ДМ ₂	10	30	-	40
Контроль (зачет)			-	40
Итого	14	46	19	100

Зачет предусматривает следующую балльную шкалу:

60 баллов – зачет

Студенту, не набравшему необходимое количество баллов в течении семестр, дается возможность набрать до 40 баллов на зачете

Критерии оценивания зачета

Оценка	Критерии оценивания:	Баллы
Зачтено	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представ-	40

	ляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	
«Не зачтено»	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.	0

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

К курсу «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» имеются:

1. Раздаточные материалы;
2. Видеоматериалы: «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», «Мотивы – наши главные активы», «Успешное ведение переговоров»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции	<p>Учебная аудитория 4-05 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория 4-15 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.</p>
Практические	<p>Компьютерный класс 2-17 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками</p>
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 1-06</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «Г»)</p>

	16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.
--	--

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины необходимо понимать, что любой руководитель при управлении персоналом, формирует взаимодействие, относящееся к типу «Человек – Человек», оно ориентировано на общение и взаимодействие с людьми. Для этого требуются умения устанавливать и поддерживать деловые контакты, понимать людей и разбираться в человеческих взаимоотношениях, обладать развитыми лексическими способностями и вербальным мышлением, обладать эмоциональной устойчивостью и лидерскими качествами.

Дополнительный тип взаимодействий «Человек – Знак», поскольку оно связано с работой со знаковой информацией: текстами, цифрами, формулами, таблицами, чертежами, картами, схемами. Для этого требуются логические способности, умение сосредотачиваться, иметь интерес к работе с информацией, развитое внимание и усидчивость, умение оперировать числами, пространственное мышление.

Должность руководителя относится к классу эвристических, она связана с управлением другими людьми, с анализом, планированием, контролем, мотивированием. Эта должность требует высокой эрудиции, оригинальности мышления, стремления к развитию и постоянному обучению. Очень важно с самого начала стремиться к выработке понимания, что все темы дисциплины взаимосвязаны и отражают отдельные аспекты управления человеческими ресурсами, для которых характерно:

- ▶ Способность к постановке собственных целей
- ▶ Способность проявлять инициативу и активность
- ▶ Способность к изменению своих свойств и своего происхождения
- ▶ Способность к сопротивлению внешним воздействиям
- ▶ Способность к обучению, самоконтролю, саморазвитию, сотрудничеству
- ▶ Способность выступать не только объектом, но и субъектом управленческого воздействия
- ▶ Способность обеспечивать доступность и эффективность использования других ресурсов организации
- ▶ Способность дорожать по мере эксплуатации

Систематическое освоение необходимого учебного материала позволяет быть готовым для тестирования и выполнения индивидуальных работ.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» для студентов Института экономики и управления АПК, направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины и перечень планируемых результатов обучения
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- представлено учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
- даны критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций. В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля
- представлено материально-техническое обеспечение дисциплины
- Даны методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие основные теоретические положения маркетинга персонала при принятии управленческих решений в области управления персоналом с учетом экономических и психологических аспектов руководства людьми, овладеть навыками управленческой деятельности.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинговые технологии в управлении персоналом» для студентов Института экономики и управления направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Консультант Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.