

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 19.08.2022 07:57:25

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc24fe5815701b0c3e43e4205694d4a9071b1184

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

_____ / Королева Е.В./

«08» июня 2022 года

Утверждаю:

Декан экономического
факультета

_____ / Серeda Н.А./

«15» июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.02

Менеджмент

Направленность (профиль) Управление предпринимательской деятельностью

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП ВО 4 года

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом организации» являются приобретение теоретических знаний и практических навыков по реализации целей и задач управления персоналом в организации; выработать умения по разработке нормативной документации для обеспечения эффективной системы управления персоналом, сформировать практические навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- формирование базовых профессиональных знаний в области управления персоналом организации;
- освоение умений и навыков в применении практических методик и технологий управления персоналом в организации;
- изучение методологии, технологии управления персоналом организации и оценка результатов деятельности персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1 Дисциплина Б1.В.08 «Управление персоналом организации» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Теория организации и организационное поведение;
- Методы принятия управленческих решений;
- Деловые коммуникации;
- Анализ хозяйственной деятельности; - Основы менеджмента;
- Экономика организации.

2.2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Управление инновациями;
- Корпоративное управление;
- Технологическая (проектно-технологическая) практика - Производственная практика (преддипломная практика)
- Итоговая аттестация.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

ПКос-1; ПКос-2; ПКос-3; ПКос-4

| Категория компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|-----------------------|--------------------------------|--|
|-----------------------|--------------------------------|--|

| | | |
|-------------------------|--|--|
| <p>Профессиональные</p> | <p>ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</p> | <p>ИД-1_{ПКос-1} Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности ИД-2_{ПКос-1} Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией органи-</p> |
| | | <p>зации ИД-3_{ПКос-1} Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей</p> |
| | <p>ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> | <p>ИД-1_{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2_{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> |
| | <p>ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала</p> | <p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики</p> | <p>ИД-1_{ПКос-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p> |
|--|--|--|

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала
- Основные методы по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений
- Основные требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности
- Структуры управления организации и пути их развития
- Источники обеспечения организации кадрами
- Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)
- Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности
- Основы психологии и социологии труда
- Локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом
- Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда
- Кадровую политику и стратегию организации
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда
- Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом организации
- Теории мотивации персонала
- Уметь:**
- Анализировать структуру управления организации
- Решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений
- Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве
- Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда

Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой

Использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение

Консультировать по вопросам привлечения персонала

Применять методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда

Применять на практике социально-психологические методы управления персоналом

Определять критерии и уровни удовлетворенности персонала

Использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом **Владеть:**

Навыками организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составления положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений

Методикой поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)

Навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации

Навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами

Приемами проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)

Методикой проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи

Приемами оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)

Способами информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

| Вид учебной работы | Всего часов, 5 семестре |
|---|-------------------------|
| Аудиторная работа (всего) | 83 |
| В том числе: | - |
| Лекции (Л) | 40 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | 40 |
| Консультации | 2 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----|----|--|----|----|------------------------------------|
| 1. | 6 | Теоретические аспекты управления персоналом в организации. 1. Предмет, цель, задачи, основные понятия курса «Управление персоналом». 2. Понятие рынка труда и занятости населения 3. Концепции управления персоналом. 4. Принципы и методы управления персоналом. 5. Нормативно-правовая база управления персоналом организации | 6 | 6 | | 15 | 27 | Контрольная работа Тестирование |
| 2. | 6 | Планирование персонала 1. Основы кадрового планирования в организации. 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом 3. Маркетинг персонала 4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. | 6 | 6 | | 15 | 27 | Контрольная работа Тестирование |
| 3. | 6 | Технологии управления персоналом организации 1. Технология отбора, подбора и найма персонала 2. Технология управления развитием персонала 3. Управление социальным развитием организации | 10 | 10 | | 20 | 40 | Тестирование |
| 4. | 6 | Деловая оценка персонала 1. Понятие и критерии оценки персонала. 2. Основные методы оценки 3. Оценка трудового потенциала работника 4. Оценка индивидуального вклада | 4 | 4 | | 12 | 20 | Тестирование |

| | | | | | | | | |
|----|----|---|----|----|---|----|-----|------------------------------------|
| 5. | 6 | Основы организации труда 1. Сущность и задачи организации труда. 2. Управленческий труд. Особенности и специфика 3. Основы нормирования труда. | 4 | 6 | | 12 | 22 | Контрольная работа Тестирование |
| 6. | 6 | Регламентация управления и организация труда 1. Понятие регламентации и ее классификация 2. Правила внутреннего трудового распорядка 3. Должностные инструкции | 4 | 4 | | 11 | 19 | ИДЗ Тестирование |
| 7. | 6 | Мотивация и стимулирование труда персонала 1. Понятие и содержание мотивации труда 2. Анализ теорий мотивации 3. Методы и формы стимулирования труда персонала | 6 | 4 | | 12 | 22 | Тестирование Контрольная работа |
| 8. | 6 | Консультации | | | 2 | | 2 | |
| 9. | 6. | Курсовая работа | | | 1 | | 1 | |
| | | ИТОГО: | 40 | 40 | 3 | 97 | 180 | экзамен |

5.1.2. Лабораторный практикум

| № п/п | № семестра | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Наименование практических, семинарских работ | Всего часов |
|-------|------------|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 6 | Теоретические аспекты управления персоналом в организации. | Изучить концепции управления персоналом, Нормативно- правовую базу управления персоналом Расчет численности трудовых ресурсов, трудоспособного населения, уровень безработицы | 6 |
| 2. | 6 | Планирование персонала | Кадровая политика и стратегия управления персоналом Маркетинг персонала | 6 |

| | | | | |
|---------------|---|--|---|----|
| | | | Планирование и прогнозирование потребности в персонале. | |
| 3. | 6 | Технологии управления персоналом организации | Технология отбора, подбора и найма персонала Деловая игра «Прием на работу» Составление модели рабочего места. Технология управления развитием персонала, Повышение квалификации Управление социальным развитием организации | 10 |
| 4. | 6 | Деловая оценка персонала | Основные методы оценки Оценка трудового потенциала работника | 4 |
| | | | Оценка индивидуального вклада | |
| 5. | 6 | Основы организации труда | Особенности организации труда структурного подразделения Управленческий труд. Особенности и специфика Основы нормирования труда. | 6 |
| 6. | 6 | Регламентация управления и организация труда | Структура персонала предприятия. Разработка Положения о персонале предприятия (Организации), составление должностной инструкции | 4 |
| 7. | 6 | Мотивация и стимулирование труда персонала | Анализ теорий мотивации. Система и формы материального и нематериального стимулирования | 4 |
| ИТОГО: | | | | 40 |

5.1.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Семестр № 6

1. Система управления персоналомрайоне (области)
2. Совершенствование работы с персоналом организации

3. Разработка эффективной системы управления персоналом на основе совершенствования экономических методов управления
4. Разработка эффективной системы управления персоналом на основе совершенствования административных методов управления
5. Совершенствование деловой оценки персонала
6. Управление мотивацией и стимулированием труда персонала организации
7. Управление деловой карьерой и кадровым резервом
8. Управление социально-психологическим климатом в трудовом коллективе
9. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды»
10. Организация регламентации труда персонала в организации
11. Управление процессом отбора и найма персонала в организации
12. Трудовые конфликты в организациях.
13. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров (на примере компании, организации, фирмы).
14. Организация расстановки персонала в компании, организации.
15. Организация кадрового делопроизводства в компании.
16. Управление каналами коммуникации организации.
17. Организация нормативно-методического обеспечения управления персоналом в компании.
18. Нормированием труда персонала в организации.
19. Развитие персонала (на примере организации, фирмы).
20. Организация регламентации труда персонала в компании.
21. Организация режима труда и отдыха на предприятии.
22. Социальное развитие персонала организации.
23. Система мотивации персонала в организации.
24. Технология найма персонала (на примере организации).
25. Система оплаты труда (на примере организации).
26. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
27. Организационная культура в организации.
28. Адаптация персонала в организации.
29. Управление социально-психологическим климатом в трудовом коллективе.

5.2. Самостоятельная работа студента

5.2.1. Виды СРС

| № п/п | № семестра | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Виды СРС | Всего часов |
|-------|------------|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 6 | Теоретические аспекты управления персоналом в организации. | Подготовка к практическим занятиям Самостоятельное изучение литературы Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к контрольным испытаниям | 15 |

| | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|--|---|-----------|
| 2. | | Планирование персонала | Подготовка к лекции Самостоятельное изучение литературы. Подготовка к практическим занятиям Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к контрольным испытаниям | 15 |
| 3. | | Технологии управления персоналом организации | Подготовка к лекции практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к контрольным испытаниям | 20 |
| 4. | | Деловая оценка персонала | Самостоятельное изучение литературы Подготовка к практическому занятию Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к контрольным испытаниям | 12 |
| 5. | | Основы организации труда | Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям | 12 |
| 6. | | Регламентация управления и организация труда | Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям | 11 |
| 7. | | Мотивация и стимулирование труда персонала | Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Выполнение курсовой работы (КР) Подготовка к контрольным испытаниям | 12 |
| 8. | В разреза научных тем | | Подготовка курсовой работы | 20 |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 97 |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров |
|-------|--|------------------------|
| 1 | 1. Управление персоналом [Электронный ресурс], учебник / К. В. Воденко [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. Дашков и К, 2019. - 374 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/119285/#2 , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-03444- | Неограниченный доступ |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| 2 | Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Михайлина Г.И., ред. - 3-е изд. - Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2016. - 280 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93320/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01749-0. | Неограниченный доступ |
| 3 | Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. | Неограниченный доступ |
| 4 | Управление персоналом организации : учебное пособие / сост. Л.Д. Котлярова, А.В. Губанов. — Караваево : Костромская ГСХА, 2021. — 82 с. | 50 |
| 5 | А. Романов. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 384 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93340/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5394-01312- | Неограниченный доступ |
| 4 | Управление персоналом организации: учебное пособие / сост. Л.Д. Котлярова, А.В. Губанов — Караваево: Костромская ГСХА, 2021. — 80 с | 50 |
| 5 | Войтов, А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс] / А. Г. Войтов. - Электрон. дан. - М.: Дашков и К°, 2018. - 232 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/105551/#2 , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01603 | Неограниченный доступ |
| 7 | Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата / А. В. Дейнека. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93448/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02375-0. | Неограниченный доступ |

6.2. Лицензионное программное обеспечение

| Наименование программного обеспечения | Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре |
|---|---|
| Windows Prof 7 Academic Open License | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная |
| Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная |
| Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная |
| Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная |
| Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft SQL Server Standard Edition Academic | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic | Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная |
| Microsoft Forefront TMG Standard 2010 | Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная |
| Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic | Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная |
| Sun Rav Book Office | Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная |
| Sun Rav Test Office Pro | Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная |
| Программное обеспечение «Антиплагиат» | АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 4121 от 01.09.2021, 1 год |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License | ООО «ДримСофт», договор №108 от 24.03.2022, 1 год |

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|--|
| <p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p> | <p>Аудитория 415э, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: компьютер типа C2400/256/FDD/HDD; Проектор BENQMX764:DLP, 1024x768, 4200 Lm 5300: 1, лампа 2000/3000 часов, VGA*2, HDMI, S-Video; документ камера AverVision; КолонкиMicroLabPro-3 2 шт.; Экран 2*2. Количество посадочных мест 120, доска настенная 1шт.</p> | <p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows (Kaspersky Endpoint Security Standard Edition Educational 2B1E-210325-090658-4-10160 350 13.02.2020 1годООО «ДримСофт», договор №111 от 18.03.2021, 1 год) Google Chrome (нелицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p> | <p>Аудитория 103э, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения Мультимедийное оборудование: компьютерDNS (Home) на базе процессора IntelCorexxx 1 шт., телевизор LED55” (139 см) DEXPF55D7100K [FHD,1920*1080] 1 шт.. Стол преподавателя 1шт., столы ученические 16 шт., стулья ученические 44 шт., доска настенная 3-эл. немагнитная ДН-33М. Учебно-информационные плакаты</p> | <p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows (Kaspersky Endpoint Security Standard Edition Educational 2B1E-210325-090658-4-10160 350 13.02.2020 1годООО «ДримСофт», договор №111 от 18.03.2021, 1 год) Google Chrome (нелицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)</p> |
| | <p>Аудитория 220э, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: КомпьютерDEPORaceх 140 SSEi5_ 2400/4GDDR 1333/T750G/DVD-RW/450W/ CAR3WS 9 ед. Монитор 19” SamsungB 1930 NWNKF 9 шт. с</p> | <p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>выходом в интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Столы ученические 14шт., стулья ученические 24 шт., доска настенная 1 шт. Информационные плакаты 1С</p> | <p>(Kaspersky Endpoint Security Standard Edition Educational 2B1E-210325- 090658-4-10160 350 13.02.2020 1годООО «ДримСофт», договор №111 от 18.03.2021, 1 год) Google Chrome (нелицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) CorelDRAW Graphics Suite 2020 Mathcad 15</p> |
| <p>Учебные аудитории для выполнения курсовой работ и самостоятельной работы</p> | <p>Аудитория 257 оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в</p> | <p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License</p> |
| <p>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</p> | <p>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</p> | <p>Перечень лицензионного программного обеспечения</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА SunRav TestOfficePro СПС КонсультантПлюс Доступ к ЭБС "Лань" Количество рабочих мест:15</p> | <p>47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational</p> |
| | <p>Лаборатория информационно-аналитических ресурсов Аудитория 300э, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Монитор Samsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Core i3 12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Информационная база: Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельскохозяйственных товаропроизводителей Костромской области; периодические издания Количество парт:16 шт. Количество стульев:32 шт.</p> | <p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, Доступ к ЭБС «Лань», КонсультантПлюс</p> |
| <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p> | <p>Аудитория 101э, оснащенная специализированной мебелью. Информационные стенды. Intel(R) Core(TM) i3-3120M CPU</p> | <p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, 1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений, SunRav TestOfficePro</p> |

| | | |
|---|--|--|
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G | Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition |
| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
| | | Academic 44794865, Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956 |
| | Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп | Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956 |

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленности (профиля) «Управление предпринимательской деятельностью»

Составитель (и):

Заведующий кафедрой
менеджмента и права
Котлярова Л.Д.

Заведующий кафедрой
менеджмента и права
Котлярова Л.Д.