

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02.01(П) «научно-исследовательская работа»

Направление подготовки

38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

профиль "Стратегическое управление персоналом"

Курск 2019

Программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 367.

Разработчики:

Д.э.н., профессор

(занимаемая должность)

Шатохин М.В.

(ФИО)



(подпись)

Программу НИР одобрила кафедра управления и связей с общественностью.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры УиСО

Протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2019г.

Заведующий кафедрой:

к.г.н., проф.

(ученая степень, звание)

Еськова Н.А.

(ФИО)



(подпись)

1. Цель и задачи НИР

Цель - развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Задачи:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами и исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

2. Место НИР в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Типы производственной практики **Б2.В.02.02(Н)Научно-исследовательская работа на 1 курсе** и **Б2.В.02.03 (Н)Научно-исследовательская работа на 2 курсе** являются обязательными разделами ОПОП ВО по направлению подготовки работы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика». НИР относится к блоку Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Научно-исследовательская работа (НИР) для магистрантов ОФО организуется на 1 курсе в 1,2 семестрах (Б2.В.02.02 (Н)) и на 2 курсе в 3 семестре (Б2.В.02.03 (Н)), для магистрантов ЗФО на 1,2 семестрах (Б2.В.02.02. (Н)) на 1 курсе и Б2.В.02.03(Н) в 3 семестре на 2 курсе.

Практика НИР на 1 курсе базируется на всех дисциплинах 1 курса для ОФО и ЗФО

Практика НИР на 2 курсе базируется на всех дисциплинах 1 и 2 курса для ОФО и ЗФО

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень

организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой магистрантов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой магистрантов в структурном подразделении организации (в случае выездной практики) - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

3. Требования к планируемым результатам освоения практики:

Учебная практика способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

Этап формирования компетенции - использует теоретические знания для понимания современных проблем развития общества и человека
определяет и анализирует научные проблемы в области профессиональной деятельности

Знает:

сущность и содержание основных методов анализа в сфере управления персоналом
классификацию основных методов анализа в сфере управления персоналом
условия использования основных методов анализа в сфере управления персоналом

Умеет:

применять количественные и качественные методы анализа
выделять факторы, влияющие на современное состояние управления персоналом в России
мотивировать персонал к принятию нововведений в кадровой работе

Владеет:

навыками разработки программы научных исследований в области управления персоналом

ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Этап формирования компетенции - владеет приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала

Знает:

сущность научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом
сущность образовательной деятельности в области управления персоналом
особенности научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом

Умеет:

проводить анализ научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

проводить анализ образовательной деятельности в области управления персоналом
идентифицировать проблемы научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом

Владеет:

навыками организации научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

навыками организации образовательной деятельности в области управления персоналом
оценки эффективности организации научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом

ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Этап формирования компетенции - владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации

Знает:

сущность стратегического управления персоналом в организации
особенности стратегического управления персоналом в организации
методы выявления современных проблем управления персоналом в организации

Умеет:

выявлять современные проблемы управления персоналом в организации в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом
идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом
оценивать влияние различных факторов на современные проблемы управления персоналом в организации в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

Владеет:

комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом
пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом
навыками оценки взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Этап формирования компетенции - владеет навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем

Знает:

понятие кадровой информации
требования к управленческим документам
основы организации документооборота и хранения документов

Умеет:

использовать знания в области документационного обеспечения управления для формирования практических навыков по подготовке и оформлению документов и работе с ними,
взаимодействовать со службами информационных технологий
эффективно использовать корпоративные информационные системы

Владеет:

навыками использования инструментальных средств исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации
навыками применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач
методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом

ОПК-11: умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

Этап формирования компетенции - владеет навыками выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом, умеет формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

Знает:

сущность актуальных научных проблем управления персоналом
классификацию актуальных научных проблем управления персоналом
методы выявления актуальных научных проблем управления персоналом

Умеет:

выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом
формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
идентифицировать актуальные научные проблемы управления персоналом

Владеет:

навыками применения информации для решения научных проблем управления персоналом
навыками применения инструментальных средств исследования к решению научных проблем управления персоналом
навыками разработки и применения инструментальных средств исследования к решению научных проблем управления персоналом

ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

Этап формирования компетенции - умеет проводить анализ результатов исследований в системе управления персоналом

Знает:

принципы диагностики организационного развития в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

формы диагностики организационного развития в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

методы диагностики организационного развития в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

Умеет:

выявлять особенности технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

выявлять особенности технологии проведения диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

Владеет:

принципами, формами и методами диагностики организационного развития в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

технологией проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и умением использовать ее в своей профессиональной деятельности в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

технологией проведения диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации и умением использовать ее в своей профессиональной деятельности в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

ПК-12: владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

Этап формирования компетенции - умеет использовать в своей профессиональной деятельности принципы, формы и методы диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала

Знает:

методы проведения исследований в системе управления персоналом

инструменты проведения исследований в системе управления персоналом

Умеет:

разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

Владеет:

навыками анализа результатов исследований в системе управления персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

ПК-15: знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике

Этап формирования компетенции - умеет применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации

Знает:

сущность мотивации и стимулирования, политики оплаты труда
методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования
методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации

Умеет:

анализировать действующую в организации систему мотивации и стимулирования, политику оплаты труда в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита
выявлять проблемы в действующей в организации системе мотивации и стимулирования, политике оплаты труда в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита
идентифицировать проблемы в действующей в организации системе мотивации и стимулирования, политике оплаты труда в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

Владеет:

навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита
навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита
навыками поиска путей повышения эффективности действующей в организации системы мотивации и стимулирования, политики оплаты труда в рамках осуществления кадрового консалтинга и аудита

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Этап формирования компетенции - умеет разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, владеет навыками применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Знает:

содержание программы научных исследований в сфере управления персоналом
структуру программы научных исследований в сфере управления персоналом

особенности разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом

Умеет:

разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом
организовывать выполнение программы научных исследований в сфере управления персоналом

оценивать эффективность программы научных исследований в сфере управления персоналом

Владеет:

навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом
навыками построения организационно-экономических моделей в области управления персоналом

навыками оценки эффективности организационно-экономических моделей в области управления персоналом

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Этап формирования компетенции - владеет навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, владеет навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Знает:

источники информации для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

принципы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам управления персоналом

методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам управления персоналом

Умеет:

выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом

формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом

Владеет:

навыками формулирования целей, задач, предмета, объекта, гипотезы научного исследования

навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования

навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Таким образом, в результате освоения НИР, студент должен:

Знать:

– историю развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;

– наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

Уметь:

умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;

– умение работать ресурсами Интернета и т.п.

Владеть:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;

В результате изучения практики обучающийся должен освоить: владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		1	2	3
Контактная работа (всего)	13.2	3.3	3.3	3.3
В том числе:				
Контактная работа на пром.атт.	1.2	0.3	0.3	0.3
Контактная работа на практику	12	3	3	3
Самостоятельная работа	1282.8	320.7	320.7	320.7
ИТОГО:	1296	324	324	324
з.е.	36	9	9	9

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		1	2	3
Контактная работа (всего)	13.2	3.3	3.3	3.3
В том числе:				
Контактная работа на пром.атт.	1.2	0.3	0.3	0.3
Контактная работа на практику	12	3	3	3
Самостоятельная работа	1268	317	317	317
Часы на контроль	14.8	3.7	3.7	3.7
ИТОГО:	1296	324	324	324
з.е.	36	9	9	9

4. Место, время, способы и формы проведения НИР

НИР проводится в читальном зале и библиотеке ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса. Допускается проведение выездных занятий в других организациях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»: в течение 2 семестров.

Вид практики – научно-исследовательская работа.

Общее методическое руководство учебной практикой осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагг	Контроль
1	Планирование НИР			256		
2	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы			256		
3	Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами			256		
4	Составление отчета о научно-исследовательской работе			256		
5	Публичная защита выполненной работы			258,8		
	ИТОГО:			1282.8	1.2	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагг	Контроль
1	Планирование НИР			253		
2	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы			253		
3	Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами			253		
4	Составление отчета о научно-исследовательской работе			253		
5	Публичная защита выполненной работы			256		

	ИТОГО:			1268	1.2	14.8
--	---------------	--	--	-------------	------------	-------------

5.2. Содержание разделов/тем практики

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	Планирование НИР	Библиографический список по выбранному направлению исследования; – выступление (с предоставлением тезисов доклада) по актуальным проблемам управления персоналом
2	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденная тема диссертации; – утвержденный план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; – постановка целей и задач диссертационного исследования; – определение объекта и предмета исследования; - обоснование актуальности выбранной темы; - характеристика современного состояния изучаемой проблемы; - характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать; - изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; - публикация статьи по теме диссертационного исследования.
3	Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами	Завершается сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией. Результатом научно-исследовательской работы является подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных
4	Составление отчета о научно-исследовательской работе	Апробация результатов НИР на научной конференции, а также опубликовать статью или тезисы доклада по теме диссертационного исследования в Сборнике трудов.
5	Публичная защита выполненной работы	Подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

6. Содержание разделов (этапов) НИР

Конкретное содержание НИР определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе программы НИР.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем НИР, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения НИР, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении НИР *студент обязан*:

- выполнять совместный план-график прохождения НИР и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

7. Формы отчетности по практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими НИР студента, являются программа, совместный план-график прохождения НИР, отчет по практике.

8. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Предметом оценки по НИР является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по НИР проводится на основе проверки индивидуального задания обучающегося, с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения; отзыва руководителя; отчета по НИР.

По результатам НИР студент составляет индивидуальный письменный отчет объемом 30—40 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период НИР и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни НИР. Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1. Титульный лист (см. Приложение 1)**
- 2. Оглавление**
- 3. Основная часть**
- 4. Список использованных источников**
- 5. Приложения**

Оформленный отчет и совместный план-график прохождения НИР сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет

подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8—10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Учебная практика может быть оценена по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты (презентации) отчета выставляется **зачет**.

9. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; КонсультантПлюс; WindowsXPProfessional SP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; АнтивирусDoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Михайлина Г. И. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415303>
2. Десслер Гари Управление персоналом / Десслер Г., - 3-е изд., (эл.) - М.: БИНОМ. ЛЗ, 2015. - 802 с.: ISBN 978-5-9963-2999-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502149>
3. Беликова Ирина Петровна Беликова, И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова; Ставропольский гос. аграрный ун-т. – Ставрополь, 2014. – 64 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514982>

б) дополнительная литература

1. Еремин Борис Львович Управление персоналом: Учебник / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: ISBN 5-238-00290-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884141>
2. Управление персоналом: Учебное пособие, - 2-е изд. - М.:АльпинаПабли., 2016. - 242 с.: 60x90 1/16. - (HarvardBusinessReview 10 лучших статей) (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5659-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926039>
3. Кибанов Ардаљон Яковлевич Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>
4. Базаров Тахир Юсупович Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/88371>
5. Ивановская Людмила Владимировна Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/444619>
6. Эсаулова Ирэна Александровна Управление персоналом в России: история и современность: Монография / Кибанов А.Я., Эсаулова И.А., Шаталова Н.И.; Под ред. Кибанова А.Я. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-010226-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472299>
7. Сотникова Светлана Ивановна Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
2. <http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»
3. <http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»
4. <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.
5. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для групповых и	№402, №404,	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Сел 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№206,</p> <p>№207,</p> <p>№110,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	

Титульный лист отчета по НИР

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра управления и связей с общественностью.

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

Профиль: «Стратегическое управление персоналом»

ОТЧЕТ ПО НИР

Курс обучения: _____ Группа _____

Срок прохождения практики: «__» _____ 20__ - «__» _____ 20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил

Подпись

/ _____
ФИО

Руководитель практики от кафедры

должность

Подпись

/ _____
ФИО

Курск -20__