

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

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«1» сентября 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.21 «Управление персоналом организации»
(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
Профиль «Коммерция»

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334.

Разработчик:

к.с.н, профессор МЭБИК
(занимаемая должность)


Закурдаева В.В.
(ФИО)


(подпись)

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра Управления и связей с общественностью.

Протокол заседания кафедры № 1 от «1» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: профессор МЭБИК к.г.н. Еськова Н. А.
(ученая степень, звание) (ФИО)


(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины Овладение обучающимися необходимыми знаниями и умениями в области управления персоналом, необходимыми для успешной реализации профессиональной деятельности

Задачи:

- изучение теоретических основ управления персоналом организации;
- уяснение основных методов работы с персоналом;
- освоение методов исследования состояния трудовых ресурсов, способов интерпретации информации о персонале организации и подходов к обеспечению развития кадрового потенциала;
- умение использовать результаты практической работы по планированию численности персонала, формированию кадровой политики и стратегии управления персоналом организации;
- освоение технологий управления персоналом и применений их в практической деятельности;
- приобретение навыков обоснования экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.Б.21 «Управление персоналом организации» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана. Дисциплина «Управление персоналом организации» имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами основной образовательной программы. Данная дисциплина базируется на компетенциях, полученных при изучении предшествующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Основы предпринимательства», «Экономика организаций».

Знания, компетенции, приобретенные при освоении дисциплины «Управление персоналом организации» будут использованы при изучении специальных дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Управление торгово-технологическими процессами», «Основы самоменеджмента», «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками», «Основы управления организацией торговли».

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- сущность методов управления персоналом, основные направления деятельности и

функции службы управления персоналом, основные технологии управления персоналом,

- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- роли, функции и задачи менеджера по управлению персоналом в современной организации;

Уметь:

- использовать различные методы в сфере управления персоналом для повышения экономической эффективности производства
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- применять современные технологии управления персоналом

Владеть:

- методами определения профессионального состава персонала в соответствии с технологическим уровнем производства и стратегическими планами организации
- технологией разработки и внедрения требований к должностям, а также оперативного плана работы с персоналом
- технологией обучения персонала, деловой оценки, увольнения, мотивации и стимулирования трудовой деятельности

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общекультурную компетенцию ОК8 - готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; профессиональную компетенцию ПК5 - способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
-----	--------------------------	--

ОК-8	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Способен к идентификации опасности в повседневной профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайных ситуаций
------	---	--

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-5	способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Понимает основы управления персоналом организации, организационно-управленческой работы с малыми коллективами

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		3
Контактная работа (всего)	48.4	48.4
В том числе:		
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	32	32
Контактная работа на аттестации	0.4	0.4
Самостоятельная работа	95.6	95.6
ИТОГО:	144	144
з.е.	4	4

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		3
Контактная работа (всего)	8.4	8.4
В том числе:		
Лекционные занятия	2	2
Практические занятия	6	6
Контактная работа на аттестации	0.4	0.4
Самостоятельная работа	132	132
Часы на контроль	3.6	3.6
ИТОГО:	144	144
з.е.	4	4

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	Тема 1 Роль и место управления персоналом в системе управления организацией	1	2	10		
2	Тема 2. Современные концепции управления персоналом	1	2	10		
3	Тема 3 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	1	2	10		
4	Тема 4 Философия управления персоналом	1	2	10		
5	Тема 5 Информационное и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом	2	4	5		
6	Тема 6 Планирование работы с персоналом	2	4	5		
7	Тема 7 Лояльность персонала	2	4	5		
8	Тема 8 Технологии найма и отбора персонала	1	2	7		
9	Тема 9 Технология адаптации персонала	1	2	12,6		
10	Тема 10 Деловая оценка персонала	1	2	5		
11	Тема 11 Мотивация и стимулирование персонала	1	2	5		
12	Тема 12 Управление деловой карьерой и кадровым резервом	1	2	6		
13	Тема 13 Оценка эффективности управления персоналом	1	2	5		
	Итого:	16	32	95.6	0.4	3.6

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагг	Контроль
-------	--------------------------------------	--------	---------------	-----	------	----------

1	Тема 1 Роль и место управления персоналом в системе управления организацией		1	20		
2	Тема 2. Современные концепции управления персоналом	1		15		
3	Тема 3 Закономерности, принципы и методы управления персоналом		1	20		
4	Тема 4 Философия управления персоналом		1	20		
5	Тема 5 Информационное и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом	1		10		
6	Тема 6 Планирование работы с персоналом		1	10		
7	Тема 7 Лояльность персонала			5		
8	Тема 8 Технологии найма и отбора персонала		1	5		
9	Тема 9 Технология адаптации персонала		1	5		
10	Тема 10 Деловая оценка персонала			7		
11	Тема 11 Мотивация и стимулирование персонала			5		
12	Тема 12 Управление деловой карьерой и кадровым резервом			5		
13	Тема 13 Оценка эффективности управления персоналом			5		
	Итого	2	6	132	0.4	3.6

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание тем
1	Тема 1 Роль и место управления персоналом в	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление персоналом организации» Объект и предмет изучения дисциплины «Управление

	системе управления организацией	персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Основное содержание дисциплины. Место и роль дисциплины в системе подготовки специалистов по управлению персоналом. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами. Характеристика основных понятий: «персонал», «управление персоналом». Этапы становления науки управления персоналом в XX столетии, тенденции и перспективы развития дисциплины.
	Тема 2. Современные концепции управления персоналом	Концепции управления персоналом. Концепция научного управления. Концепция человеческих отношений. Концепция контрактации индивидуальной ответственности. Концепция командного менеджмента. Современные подходы к управлению персоналом. Экономический подход. Органический подход. Гуманистический подход. Национальные модели управления персоналом: Россия, США, Западная Европа, Япония. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом: внешние и внутренние.
	Тема 3 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Принципы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом в организации: принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом, принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом. Принципы формирования системы управления персоналом: многоплановый подход, формализованность бизнес – процессов, персонифицированная система мотивации, социальная направленность системы.
	Тема 4 Философия управления персоналом	Характеристику американской, японской и российской философии управления персоналом. Модель компетенций. Основные понятия. Принципы составления модели компетенций. Правила создания модели компетенций. Этапы разработки модели компетенций. Роль и значение моделей компетенций в деятельности организации.
2	Тема 5 Информационное и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом	Структура персонала. Организационная структура персонала. Функциональная структура персонала. Штатная структура персонала. Статистическая структура. Аналитическая структура. Основные признаки структурирования персонала организации. Ролевая структура персонала. Профессиональная структура персонала организации. Квалификационная структура персонала. Социальная структура персонала. Половозрастная структура персонала организации. Структура персонала по стажу. Структура персонала по уровню образования. Трудовой потенциал работника. Характеристика подготовленности персонала к выполнению трудовых функций. Методы измерения трудового потенциала. Количественная оценка. Балльная оценка.
3	Тема 6 Планирование	Содержание СУП. Миссия: внешняя и внутренняя функции. Модель идеального производственного поведения. Локальные

	работы с персоналом	документы организации. Обязательные документы. Служба управления персоналом. Структурное месторасположение кадровой службы. Формирование оргструктуры системы управления персоналом. Расчет численности сотрудников отдела кадров. Методы управления персоналом. Классификация методов управления: административные, экономические, социально-психологические. Современные методы управления персоналом: управление по целям, принцип SMART, управление по результатам, сбалансированная система показателей, партисипативный подход, участие персонала в управлении, участие персонала в доходах организации, участие работников в собственности. Кадровая стратегия. Задачи кадровой стратегии. Классификации видов стратегии. Взаимосвязь стратегии организации и управления персоналом. Кадровая политика. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровых политик. Особенности проявления открытой и закрытой кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Организационная культура. Содержание организационной культуры. Типы организационной культуры.
4	Тема 7 Лояльность персонала	Проблема лояльности персонала. Формирование и поддержание лояльности персонала. Сравнительный анализ феномена лояльности персонала за рубежом (США-Япония). Анализ причин нелояльности. Нейтрализация негативных последствий. Конфликты и лояльность персонала. Корреляция между лояльностью сотрудников и клиентов. Методы обеспечения и повышения лояльности. Управление лояльностью персонала.
5	Тема 8 Технологии найма и отбора персонала	Концепции обучения персонала: концепция специализированного обучения, концепция многопрофильного обучения, концепция обучения, ориентированного на личность. Модель обучения персонала. Определение потребности в обучении и развитии. Цели обучения. Предмет обучения. Внешнее и внутрифирменное обучение. Виды обучения. Формы обучения. Формы обучения. Методы обучения вне рабочего места. Развитие персонала. Профессиональное развитие. Повышение квалификации кадров. Повышение профессионального мастерства менеджеров. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Факторы, влияющие на бюджетирование затрат на обучение персонала. Оценка эффективности обучения. Цели оценки эффективности обучения. Алгоритм действий определения эффективности инвестиций в корпоративное образование. Оценка деятельности HR-службы по обучению персонала.

6	Тема 9 Технология адаптации персонала	Сущность трудовой адаптации персонала. Приведите классификацию видов трудовой адаптации. Раскройте содержание основных этапов адаптации персонала. Факторы, влияющие на адаптацию нового сотрудника.
7	Тема 10 Деловая оценка персонала	Цели оценки персонала. Возможности оценки персонала. Требования к процедуре оценки персонала. Факторы оценки. Методы оценки персонала. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Виды аттестационной оценки. Цели аттестации. Субъекты аттестации. Критерии оценки. Бюджет аттестации. Подготовка и проведение аттестации. Субъективные проблемы оценки работы подчиненных. Субъективные проблемы оценки работы подчиненных. <i>Поведенческие ошибки в процессе оценки (аттестации) персонала.</i> Методы, позволяющие защититься от субъективизма при проведении оценки. Кадровый аудит. Организационно-кадровый аудит. Этапы проведения кадрового аудита. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала. Контроль в период испытательного срока. Потребность в контроле персонала. Методы контроля.
8	Тема 11 Мотивация и стимулирование персонала	Теоретические основы мотивации. Понятия. Структура мотива. Условия формирования мотива. Сила мотива. Направления мотива. Внутрифирменная система оплаты труда. Принципиальные положения системы оплаты труда. Показатели оценки труда работников. Разновидности систем оплаты труда. Типы гибких схем оплаты труда. Система СКЭНЛОНА. Система РАККЕРА. Система «ИМПРОШЕЙР». Грейдинг. Коэффициент трудового участия. Оплата за квалификацию. Система мотивации персонала. Требования к механизму оптимального стимулирования труда. Мотивационная стратегия и политика. Нормативные рамки мотивационной системы. Мотивационная среда. Мотивационный профиль персонала. «Чистые» типы мотивации. Формы стимулирования в соответствии с мотивационным типом. Формы и методы стимулирования. Формы стимулирования. Метод «кафетерия». Методы стимулирования. Компенсационные планы. Особенности компенсационного пакета топ – менеджеров. Опционные планы. Бонусные планы. Участие работников в капитале. Стимулирование работников с повышением производительности труда на предприятии. Поощрение работников за сокращение издержек производства. Поощрение работников за увеличение прибыли. Жетонная мотивация. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит: параметры, цели, задачи. Методы проведения мотивационного аудита. Применение результатов аудита.
	Тема 12 Управление деловой карьерой и кадровым резервом	Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, перемещение, перестановка, совмещение, расширение обязанностей, центростремительная карьера, ступенчатая карьера, динамичная и статичная. Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Движущие мотивы карьеры. Цели и механизм управления карьерой. Этапы карьеры. Процесс планирования и

		развития карьеры. Работа с кадровым резервом. Определение численности кадрового резерва. Определение должностной структуры резерва. Поиск кандидатов в резерв. Формы подготовки резерва. Отбор кандидатов из резерва для назначения на должность. Показатели эффективности работы с кадровым резервом.
9	Тема 13 Оценка эффективности управления персоналом	Принципы экономического обоснования мероприятий в области управления персоналом. Методика анализа эффективности системы управления персоналом. Экономическая эффективность управления персоналом. Техническая эффективность управления персоналом. Социальная эффективность управления персоналом. Оценка работы служб управления персоналом. Этапы функционально-стоимостного анализа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции	
Тема 1 Роль и место управления персоналом в системе управления организацией	ОК8	ПК5
Тема 2. Современные концепции управления персоналом		ПК5
Тема 3 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОК8	ПК5
Тема 4 Философия управления персоналом		ПК5
Тема 5 Информационное и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом	ОК8	ПК5
Тема 6 Планирование работы с персоналом		ПК5
Тема 7 Лояльность персонала	ОК8	ПК5
Тема 8 Технологии найма и отбора персонала		ПК5
Тема 9 Технология адаптации персонала	ОК8	ПК5
Тема 10 Деловая оценка персонала	ОК8	
Тема 11 Мотивация и стимулирование персонала	ОК8	ПК5
Тема 12 Управление деловой карьерой и кадровым резервом	ОК8	ПК5
Тема 13 Оценка эффективности управления персоналом	ОК8	ПК5

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

При изучении курса «Управление персоналом организации» используются различные образовательные технологии, такие как:

Лекционно-практическая-зачетная система

Дает возможность сконцентрировать материал в блоки (разделы/темы) и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся во время текущей и промежуточной аттестации.

При проведении лекции предусмотрено использование аудиовизуальных методов с включением возможностей интернет-формата. Тематика лекционного материала представляет основной теоретический контент курса, в то время как семинарские занятия посвящены преимущественно изучению практики экономического развития. В силу того, что информационная база по практике быстро меняется, акцент сделан на использовании текущей информации. Практическая направленность семинарских занятий усиливается тем фактом, что 50% этих занятий проводится в компьютерном классе с использованием доступа к интернет-ресурсам. На основании самостоятельно подобранных материалов студенты после каждого занятия в интернет-классе пишут аналитическую работу или реферат. Ознакомление с актуальными проблемами развития происходит в интерактивном формате работы с кейсами, дискуссий, в том числе с использованием формата мини-групп, представляющих оппозиционные взгляды, имитирующих работу национальных властных структур. Широко используется такой наглядный метод, как презентации в формате Power Point. В завершение курса проводится деловая ролевая игра. Подобные формы работы по курсу содействуют развитию у студентов навыков аналитической, экспертной и коллегиальной работы, что составляет основу профессиональных навыков. Кроме того, для текущего контроля знаний студентов используется такая традиционная форма, как опрос. Акцент в преподавании делается на интерактивные формы обучения, что обеспечивает долю последних не менее 40% от общего количества.

Проблемное обучение

Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.

Разноуровневое обучение

У преподавателя появляется возможность помогать «неуспевающему» студенту, при этом уделять внимание остальным обучающимся в группе, реализуется желание «сильных» учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. «Сильные» учащиеся утверждают в своих способностях, «слабые» получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.

Проектные методы обучения

Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению.

Исследовательские методы в обучении

Дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения и для определения индивидуальной траектории развития каждого менеджера.

Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр

Расширение кругозора, развитие познавательной деятельности, формирование определенных умений и навыков, компетенций, необходимых в практической деятельности.

Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности обучающихся.

Информационно-коммуникационные технологии

Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Система инновационной оценки «портфолио»

Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности. Использование широкого спектра педагогических технологий дает возможность продуктивно использовать время аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы студента.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **зачет с оценкой**.

Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Студент может быть освобожден от зачета в случае отличного выполнения заданий из оценочных материалов по дисциплине.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

1. Работа над понятиями

1. Знать термин.
2. Выделить главное в понятии.
3. Выучить определение.
4. Уметь использовать понятие в различных формах ответа.

2. Запись лекции

1. Настроиться на запись лекции (состояние внутренней готовности, установка).
2. Соблюдать единый орфографический режим:
 - а) записать дату, тему, план, рекомендованную литературу;
 - б) вести запись с полями;
 - в) выделять главное, существенное (подчеркивая, абзацы, цвет, пометки на полях и т.д.).
3. Запись вести сжато, но без искажения содержания.
4. Выделять основные понятия, определения, схемы, факты, сведения, статистические данные.

3. Работа с источником информации:

1. Познакомиться в целом с содержанием источника информации:
 - а) чтение аннотации источника;
 - б) чтение вступительной статьи;
 - в) просматривание оглавления;
 - г) чтение источника с выделением основных проблем и выводов;

д) работа со словарем с целью выяснения значений понятий.

2. Составить план темы:

- а) выделить логически законченные части;
- б) выделить в них главное, существенное;
- в) сформулировать вопросы или пункты плана;
- г) ставить вопросы по прочитанному.

4. Конспектирование:

1. Определить цель конспектирования.

2. Составить план.

3. Законспектировать источник:

- а) указать автора статьи, ее название, место и год написания, страницы;
- б) составить конспект по следующим формам (по указанию преподавателя или выбору студента): 1. Цитатный план. 2. Тезисный план.

10. 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; Консультант плюс; WindowsXPProfessional SP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780502>
2. 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>
3. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942757>

4. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967377>

б) дополнительная литература

1. Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a254bb67671e0.26628575. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944153>
2. Управление персоналом в России: история и современность. Кн. 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3854. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944388>
3. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 2018, вып. № 2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948680>
4. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека (электронные статьи по экономике) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
3. Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам (электронные книги) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.finbook.biz>.
4. <http://www.rsl.ru/> (сайт Российской Государственной библиотеки).
5. <http://www.gks.ru> (сайт Г оскомстата РФ).
6. <http://www.hrm.ru/> (специализированный сайт для HRменеджеров).
7. <http://www.minzdravsoc.ru/> (сайт Министерства труда и социального развития РФ).
8. <http://www.chelt.ru> (сайт журнала "Человек и труд").
9. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека.
10. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов РФ

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.	№ 001, № 002, № 215, № 309, № 406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран,

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием		техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№ 402, № 206, № 200, № 202, № 107, № 110, № 207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • 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 • MicrosoftOffice 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус DoctorWeb • Консультант Плюс • CorelDrawGraphicsSuite X4 • AdobeConnect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№ 102	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.
Библиотека	№ 004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№ 003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	