

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.10.2023 15:40:41
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca1648403688555099531e505f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
06.12.2022 г.
протокол № 3
И.о. зав. кафедрой Головина А.Н.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Кадровая политика организации
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Махинова Н.В.	
Доцент, к.с.-х.н.	
Кириллова В.В.	

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, направленных на развитие основных теоретических и практических управленческих навыков в области управления персоналом, связанных с возможностью сделать более совершенными и эффективными человеческие ресурсы, являющиеся главным конкурентным преимуществом любой организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Экзамен	180	48	16	32	96	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	ИД-1.ПК-1 Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа, теорию систем, языки визуального моделирования

ПК-1 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	ИД-2.ПК-1 Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; моделировать объем и границы работ; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описание возможных решений
ПК-2 Анализ, обоснование и выбор решения	ИД-1.ПК-2 Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; языки визуального моделирования; теория конфликтов; теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	ИД-2.ПК-2 Уметь: планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
	ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов				
	Наименование темы	Всего	Контактная работа (по уч.зан.)	Самост.	Контроль

		часов	Лекции	Лабораторные	Практические занятия	работа	самостоятельной работы
Семестр 8		144					
Тема 1.	Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2)	16	4		4	8	
Тема 2.	Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2)	14	2		4	8	
Тема 3.	Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2)	24	2		6	16	
Тема 4.	Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2)	24	2		6	16	
Тема 5.	Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2)	22	2		4	16	
Тема 6.	Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2)	22	2		4	16	
Тема 7.	Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2)	22	2		4	16	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 3.	Тест	Количество вопросов 11	<p>По 1 баллу за каждый правильный ответ</p> <p>Критерии: до 49% от общего количества набранных баллов - "неудовлетворительно"; от 50% до 69% от общего количества набранных баллов - "удовлетворительно"; от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов - "хорошо"; от 85% до 100% - "отлично".</p>

Тема 1-7	Доклад	Темы докладов	Оценивается: Правильность использования материала. Правильность интерпретации данных 0-100 баллов
Тема 7	Контрольная работа	задачи по темам курса	Правильность решения задач По 1 баллу за каждый правильный ответ Критерии: до 49% от общего количества набранных баллов - "неудовлетворительно"; от 50% до 69% от общего количества набранных баллов - "удовлетворительно"; от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов - "хорошо"; от 85% до 100% - "отлично".
Промежуточный контроль (Приложение 5)			

8 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	1. два вопроса теоретических 2. деловая ситуация для принятия решения	1. Оценивается правильность ответов (0-50 баллов) 2. Оценивается правильность решения и интерпретации результата\ (0-50 балла) Критерии: до 49% от общего количества набранных баллов - "неудовлетворительно"; от 50% до 69% от общего количества набранных баллов - "удовлетворительно"; от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов - "хорошо"; от 85% до 100% - "отлично".
-------------------	-----------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2) Управление персоналом как часть системы управления организацией. Понятие управления персоналом. Связь управления организацией и управления персоналом. Функции и принципы управления персоналом. Современный взгляд на определение принципов управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2) Сущность и направления кадровой политики. Внутренние и внешние факторы, влияющие на проведение кадровой политики. Виды кадровой политики. Анализ открытой и закрытой кадровой политики. Кадровая политика в условиях кризиса. Сущность стратегического управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Формирование стратегии управления персоналом.</p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2) Анализ открытой и закрытой кадровой политики. Сущность, цели кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Этапы и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании. Регулирование численности персонала организации. Сокращение перемещение, увольнение персонала.</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2) Маркетинг персонала. Аутсорсинг персонала (лизинг, кратковременный найм и аутстаффинг, смартстаффинг). Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала. Набор персонала. Анализ внутренних и внешних источников набора персонала. Отбор персонала. Анализ этапов отбора, используемые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации. Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов учитываемых при оценке персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации. Стимулирование персонала и его системы.</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2) Понятие развития персонала. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2) Социально-трудовые отношения: типы, субъекты, управление. Качество трудовой жизни в системе социально-трудовых отношений. Понятие и принципы социального партнерства. Тарифные соглашения, их уровни и особенности действия в системе социального партнерства. Коллективный договор, его назначение и особенности.</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2) Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Принципы оценки эффективности системы управления персоналом. Показатели, используемые при оценке эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом. Аудит персонала. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.</p>

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2) Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме. Написание мини-эссе и обсуждение результатов со студентами. Выполнение теста 1.</p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2) Деловая игра-дискуссия по теме и обсуждение докладов-презентаций. Решений кейса и обсуждение результатов. Выполнение практической работы (по мини-группам студентов).</p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2) Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме. Решение теста (расчет планирования потребности в персонале организации).</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2) Обсуждение практических ситуаций по теме. Решение задач и практических ситуаций по оценке деятельности персонала организации. Выполнение практического задания по определению порядка разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними Обсуждение результатов выполнения практической работы. Контрольная работа - задачи</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2) Обсуждение практических ситуаций (деловая игра) и обсуждение докладов-презентаций по теме. Решение заданий по формированию и анализу развития и обучения персонала организации. Приобретение навыков руководства выполнения типовых задач тактического планирования производства (решение практических заданий).</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2) Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме. Написание мини-эссе и обсуждение результатов со студентами. Выполнение теста.</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2) Дискуссия по теме и обсуждение докладов-презентаций. Решений кейса и обсуждение результатов. Выполнение практической работы на тему "Тактическое управление процессами организации производства" (по мини-группам студентов).</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2) Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2) Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>

<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2) Выполнение индивидуальной работы № 1. Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2) Выполнение индивидуальной работы № 2. Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2) Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий). Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2) Решение ситуаций (кейсы). Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2) Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
не предусмотрено

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091562>
2. Дуракова И. Б., Волкова Л.П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 570 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1027420>
3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 440 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>
4. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 492 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1324185>
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1816994>

Дополнительная литература:

1. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 167 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216917>
2. Кибанов А.Я., Баткаева И. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 524 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1816819>
3. Полевая М.В., Белогруд И.Н., Иванова И.А., Камнева Е.В., Маслова В.М., Полевой С.А., Симонова М.М., Субочева А.О. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003926>

4. Кузьмина Н.М. Менеджмент персонала корпорации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 245 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1840960>

5. Кузьмина Н.М., Толстякова О.В. Формирование организационной стратегии управления кадровым потенциалом: компетентностный подход [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 94 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1845977>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.