

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.09.2021 15:34:01  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368ab73e509e9531e605f

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

Одобрена  
26.09.2021 г. № 3

09.12.2020 г.  
протокол № 3  
И.о. зав. кафедрой Головина А.Н.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
20 января 2021 г.  
протокол № 6  
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	2021

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Махинова Наталья Викторовна

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>

## 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 «Кадровая политика предприятия» 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	

<p>ПК-1                      Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать: основные характеристики современных технологий; типовые формы и методы управления производством; нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности; методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; основные методы технико-экономического анализа работы организации; порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации; порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; порядок определения экономической эффективности внедрения <del>новой техники и технологий, рационализаторских предложений и</del></p> <p>ИД-2.ПК-1 Уметь: планировать потребность в ресурсах и оценивать эффективность их использования; выбирать способы организации производства продукта; обосновывать реализуемость инновационных проектов в организации; выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации; использовать типовые методы планирования и контроля выполнение текущих планов деятельности подразделений организации; разрабатывать организационно-управленческую документацию; работать в коллективе и участвовать в реализации <del>планов обучения персонала организации</del></p> <p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: оценки показателей деятельности организации и подразделений; работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации; выполнения типовых плановых расчетов в организации; разработки технико-экономических нормативов; разработки производственной программы; расчета себестоимости и формирования цен с учетом спроса и предложения с целью обеспечения запланированного объема прибыли; разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; совершенствования бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка с целью <del>достижения наибольшей эффективности работы организации</del></p>
<p>ПК-2                      Тактическое управление процессами организации производства</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать: основы экономики предприятия и организации производства; основы организации, нормирования и оплаты труда;</p> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; выполнять работы по подготовке производства; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов в ходе выполнения проекта; составлять управленческую отчетность в соответствии с требованиями документооборота; контролировать соблюдение мероприятий по <del>охране труда и производственной безопасности</del></p>

ПК-2 управление организации	Тактическое процессами производства	ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: выявления резервов по данным экономического анализа деятельности предприятия; разработки предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации; разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия, повышения конкурентоспособности; проведении исследований по анализу внешних и внутренних условий деятельности организации для определения перспектив ее развития; разработки предложений по совершенствованию организации управления на предприятии (процессов анализа, планирования, контроля, стимулирования)
-----------------------------------	---	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 8		144					
Тема 1.	Управление персоналом в системе управления организацией	16	4		4	8	
Тема 2.	Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации	14	2		4	8	
Тема 3.	Анализ персонала и кадровое планирование в организации	24	2		6	16	
Тема 4.	Современные технологии управления персоналом	24	2		6	16	
Тема 5.	Профессиональное развитие и обучение персонала в организации	22	2		4	16	
Тема 6.	Социально-трудовые отношения в организации	22	2		4	16	
Тема 7.	Влияние кадровой политики на эффективности работы организации	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	<p>Оценивается:  Правильность использования материала.  Правильность интерпретации данных  0-100 баллов</p>

Тема 7	Контрольная работа	задачи по темам курса	<p>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".</p>
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
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  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.  <u>Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</u></p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации  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.  <u>Формирование стратегии управления персоналом.</u></p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации  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. <u>Сокращение, перемещение, увольнение персонала.</u></p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом  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 <u>персонала и его системы.</u></p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации  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.  <u>Планирование карьеры.</u></p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации  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 <u>договор, его назначение и особенности.</u></p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации  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 <u>параметры аудита.</u></p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией  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  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 Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме. Решение теста (расчет планирования потребности в персонале организации).</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом 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. <u>Контрольная работа - задачи</u></p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации  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 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 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 Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; <u>Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</u></p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; <u>Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</u></p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации 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; <u>Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</u></p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом 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; <u>Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</u></p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации  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>

Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации  
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).

Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации  
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).

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. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2005. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/91435>
2. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2006. - 352 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/115605>
3. Кибанов А.Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 301 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/402612>
4. Вдовина О.А., Резник С.Д. Стратегия кадрового менеджмента. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 167 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/911805>
5. Дейнека А.В. Управление персоналом организации. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091562>
6. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А. Управление персоналом. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 498 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449924>
7. Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А. Управление человеческими ресурсами. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 406 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450458>

#### **Дополнительная литература:**

1. Кибанов А.Я., Генкин Б. М. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 283 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/458336>
2. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 168 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/504864>
3. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 242 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/851817>

### **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 Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

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.