

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.02.2026 15:29:28  
Уникальный идентификатор документа:  
6b5279da4e034bfff679172803da5b7f50c8d

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ**»  
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет  
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано  
деканом экономического факультета  
« 21 » марта 2025 г.  
\_\_\_\_\_  
/Фонина Т.Б./

**Рабочая программа дисциплины**

Управление человеческими ресурсами

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль:**

Государственная и муниципальная служба

**Квалификация**

Бакалавр

**Форма обучения**

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета  
Протокол «21» марта 2025 г. № 6  
Председатель УМКом \_\_\_\_\_  
/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой  
государственных закупок, менеджмента  
и государственного управления  
Протокол от «06» марта 2025 г. № 8  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
/Трофимовская А.В./

Москва  
2025

Автор-составитель:  
Кандидат экономических наук, доцент Истратий А.Ю.

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 13.08.2020 г. № 1016.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения .....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	3
3. Объем и содержание дисциплины .....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся .....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины .....	20
7. Методические указания по освоению дисциплины .....	21
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	271
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	22

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи дисциплины**

**Целью освоения дисциплины** является изучение законов, принципов и направлений формирования механизма управления человеческими ресурсами организации и органов управления в рыночных условиях.

**Задачи** дисциплины:

- организационно-управленческая деятельность
  - формирование современной системы управления человеческими ресурсами и обеспечения конкурентоспособности;
  - оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- информационно-аналитическая деятельность
  - владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;
  - анализ финансовой отчетности и принятие обоснованных кадровых решений;

### **1.2. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

СПК-2. Способен применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Данная учебная дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения теоретических и практических дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении», «Управление трудовыми ресурсами региона».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к практическим дисциплинам, знание которой необходимо для подготовки кадров в сфере хозяйственной и, в первую очередь, деятельности в органах государственного и муниципального управления, с учетом того, что область профессиональной деятельности бакалавров включает: организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления, а объектами профессиональной деятельности бакалавров являются процессы управления организациями различных организационно-правовых форм.

## **3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Объем дисциплины**

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4
Объем дисциплины в часах	144 (116) <sup>1</sup>
Контактная работа:	34.6 (34) <sup>2</sup>
Лекции	12 (12) <sup>3</sup>
Практические занятия	20 (20) <sup>4</sup>
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.6 (2) <sup>5</sup>
Предэкзаменационная консультация	2 (2) <sup>6</sup>
Курсовая работа	0.3
Экзамен	0.3
Самостоятельная работа	82 (82) <sup>7</sup>
Контроль	27.4

Форма промежуточной аттестации: для очной и очно-заочной формы обучения экзамен и курсовая работа в 5 семестре.

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
<p><b>Тема 1. Содержание курса, специфика подходов, функции, субъекты и методы управления человеческими ресурсами.</b>  Предмет изучения курса. Основное содержание курса. Место и роль курса в системе подготовки менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами.  Понятие и цели управления человеческими ресурсами. Исторические этапы становления и развития управления человеческими ресурсами в организациях развитых стран мира. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Основные черты технократического подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Факторы, определившие необходимость изменения подхода к управлению человеческими ресурсами. Особенности инновационного подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Национальные модели управления человеческими ресурсами.  Основные функции управления человеческими ресурсами организации, их краткая характеристика и взаимозависимость. Факторы, влияющие на выбор организацией функций управления человеческими ресурсами. Важнейшие принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка.  Субъекты управления человеческими ресурсами организации. Роль субъектов в управлении человеческими ресурсами организации.  Методы управления человеческими ресурсами, их классификация. Сущность административных, экономических и социально-психологических методов. Взаимосвязь и взаимодействие методов управления человеческими ресурсами.</p>	2	2
<p><b>Тема 2. Понятие, цели, структурные элементы и организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации</b></p>	2	2

<sup>1</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>2</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>3</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>4</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>5</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>6</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>7</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<p>Основные понятия системы управления человеческими ресурсами. Определение понятия «Система управления человеческими ресурсами». Методы построения системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Функции и цели управления человеческими ресурсами; место и значение целей управления человеческими ресурсами в обеспечении достижения целей организации.</p> <p>Этапы процесса управления человеческими ресурсами.</p> <p>Структура системы управления человеческими ресурсами организации и характеристика ее основных элементов.</p> <p>Виды организационных структур системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Факторы, определяющие организационную структуру системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Службы управления человеческими ресурсами и основные направления их деятельности. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение организационных структур управления человеческими ресурсами. Состав документации: положение о подразделении, должностные инструкции, штатные расписания и т.п.</p> <p>Взаимосвязь подразделений по управлению человеческими ресурсами с другими подразделениями организации.</p>		
<p><b>Тема 3. Механизм формирования кадровой политики. Общие требования к кадровой политике.</b></p> <p>Типы кадровой политики организации: пассивная, превентивная, активная, рациональная, авантюристическая, открытая, закрытая. Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организации. Ее взаимосвязь с общеорганизационной стратегией. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии.</p> <p>Субъект, объект и средства стратегического управления персоналом. Составляющие кадровой стратегии: планирование будущей потребности в персонале, пути улучшения занятости работников, выбор направлений развития персонала, вознаграждения и др. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.</p>	1	2
<p><b>Тема 4. Специфика и процесс кадрового планирования. Цели и задачи планирования потребности в человеческих ресурсах. Маркетинг человеческих ресурсов</b></p> <p>Сущность, цели и задачи планирования работы с человеческими ресурсами организации. Структура функций кадрового планирования. Содержание и место кадрового планирования деятельности организации.</p> <p>Этапы процесса кадрового планирования; структура оперативного плана работы с человеческими ресурсами.</p> <p>Цели планирования потребности в человеческих ресурсах. Задачи планирования потребности: прогнозирование потребности организации в человеческих ресурсах с учетом мониторинга внешних и внутренних факторов; удовлетворение потребности организации в человеческих ресурсах.</p> <p>Сущность и принципы маркетинга человеческих ресурсов. Информационная и коммуникационная функция маркетинга человеческих ресурсов.</p> <p>Источники и пути покрытия потребности в человеческих ресурсах</p>	1	2
<p><b>Тема 5. Процесс планирования потребности организации в человеческих ресурсах</b></p> <p>Этапы процесса планирования потребности в человеческих ресурсах, их наименование и характеристика.</p> <p>Количественные методы планирования и прогнозирования потребности в человеческих ресурсах: метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса; метод расчета по нормам обслуживания; метод расчета по рабочим местам и нормативам численности; статистические методы.</p> <p>Нормирование труда и расчет численности человеческих ресурсов.</p>	1	2
<p><b>Тема 6. Организация найма, Профорientационная подготовка и адаптация человеческих ресурсов.</b></p> <p>Цели привлечения человеческих ресурсов в организацию. Внутренние и внешние источники привлечения человеческих ресурсов: их преимущества и недостатки. Принципы отбора человеческих ресурсов. Этапы процесса отбора человеческих ресурсов. Нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов.</p> <p>Сущность, цели и задачи профориентационной работы в организации. Основные формы профориентационной работы в организациях. Организация процесса управления профориентацией человеческих ресурсов.</p> <p>Цели, сущность и виды адаптации человеческих ресурсов. Факторы, влияющие на адаптацию человеческих ресурсов организации.</p>	1	2

<p><b>Тема 7. Развитие человеческих ресурсов</b>  Управление развитием персонала. Виды и методы обучения персонала.  Процесс профессиональной переподготовки и повышения квалификации человеческих ресурсов организации. Виды и методы обучения человеческих ресурсов.  Цели и виды карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Управление деловой карьерой.  Анализ кадрового потенциала.  Цели и порядок формирования кадрового резерва. Планирование работ по формированию кадрового резерва, взаимосвязь с планированием карьеры работника организации.</p>	1	2
<p><b>Тема 8. Деловая оценка и аттестация персонала. Управление конфликтами в коллективе</b>  Деловая оценка персонала. Этапы проведения деловой оценки. Показатели оценки. Методы для оценки персонала. Аттестация персонала. Методы оценки, используемые в ходе аттестации. Виды аттестации служащих. Этапы аттестации персонала.  Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов. Причины и последствия конфликтов.  Общие принципы и методы управления конфликтами. Предупреждение конфликтов</p>	1	2
<p><b>Тема 9. Мотивация трудовой деятельности человеческих ресурсов</b>  Основные понятия теории мотивации. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория ERG К. Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга и их использование в управлении персоналом. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости С. Адамса, модель мотивации Портера – Лоулера и их использование в управлении персоналом.  Стимулирование трудовой деятельности. Классификация стимулов. Формы и системы оплаты труда человеческих ресурсов.</p>	1	2
<p><b>Тема 10. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами</b>  Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал. Методы расчета экономической эффективности управления человеческими ресурсами организации. Характеристика социальной эффективности управления человеческими ресурсами.</p>	1	2
<b>ИТОГО</b>	<b>12 (12)<sup>8</sup></b>	<b>20 (20)<sup>9</sup></b>

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчета
Тема 1. Содержание курса, специфика подходов, функции, субъекты и методы управления человеческими ресурсами.	<p>1. Основные черты технократического подхода к управлению человеческими ресурсами организации.</p> <p>2. Факторы, определившие необходимость изменения подхода к управлению человеческими ресурсами.</p> <p>3. Особенности инновационного подхода к управлению человеческими ресурсами организации.</p>	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест

<sup>8</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<sup>9</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

	<p>4.Факторы, влияющие на выбор организацией функций управления человеческими ресурсами.</p> <p>5.Важнейшие принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка.</p> <p>6.Взаимосвязь и взаимодействие методов управления человеческими ресурсами.</p>				
<p>Тема 2.Понятие, цели, структурные элементы и организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации</p>	<p>Методы построения системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Этапы процесса управления человеческими ресурсами.</p> <p>Факторы, определяющие организационную структуру системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение организационных структур управления человеческими ресурсами.</p> <p>Состав документации: положение о подразделении, должностные инструкции, штатные расписания и т.п.</p> <p>Взаимосвязь подразделений по управлению человеческими ресурсами с другими подразделениями организации.</p>	8	<p>Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Реферат, рецензия на статью, тест</p>
<p>Тема 3. Механизм формирования кадровой политики.</p>	<p>Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования. Составляющие кадровой стратегии: планирование будущей потребности в персонале, пути улучшения занятости работников, выбор</p>	8	<p>Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Реферат, рецензия на статью, тест</p>

	направлений развития персонала, вознаграждения и др.				
Тема 4. Специфика и процесс кадрового планирования. Цели и задачи планирования потребности в человеческих ресурсах. Маркетинг человеческих ресурсов	Этапы процесса кадрового планирования; структура оперативного плана работы с человеческими ресурсами. Цели планирования потребности в человеческих ресурсах. Удовлетворение потребности организации в человеческих ресурсах. Принципы маркетинга человеческих ресурсов	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
Тема 5. Процесс планирования потребности организации в человеческих ресурсах	Этапы процесса планирования потребности в человеческих ресурсах, их наименование и характеристика. Нормирование труда и расчет численности человеческих ресурсов.	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка рецензии, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
Тема 6. Организация найма, Профориентационная подготовка и адаптация человеческих ресурсов.	Цели привлечения человеческих ресурсов в организацию. Нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов. Организация процесса управления профориентацией человеческих ресурсов. Факторы, влияющие на адаптацию человеческих ресурсов организации.	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
Тема 7. Развитие человеческих ресурсов	Управление развитием персонала. Этапы деловой карьеры, их содержание. Планирование работ по формированию кадрового резерва, взаимосвязь с планированием карьеры работника организации.	10	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест

Тема 8. Деловая оценка и аттестация персонала. Управление конфликтами в коллективе	Виды аттестации служащих. Этапы аттестации персонала. Принципы и методы управления конфликтами. Предупреждение конфликтов.	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
Тема 9. Мотивация трудовой деятельности человеческих ресурсов	Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория ERG К. Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга и их использование в управлении персоналом. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости С. Адамса, модель мотивации Портера – Лоулера и их использование в управлении персоналом.	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка реферата, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
Тема 10. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Методы расчета экономической эффективности управления человеческими ресурсами организации. Характеристика социальной эффективности управления человеческими ресурсами.	8	Работа с литературой, сетью Интернет, подготовка рецензии, подготовка к практическому занятию	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Реферат, рецензия на статью, тест
<b>Итого</b>		<b>82 (82)<sup>10</sup></b>			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

<sup>10</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Этапы формирования</b>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-2. Способен применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

## 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	Реферат, рецензия на статью	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания рецензии на статью
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки; основные понятия и функции управления человеческими ресурсами. Уметь: разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке конкретной организации Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	Реферат, рецензия на статью, тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания рецензии на статью Шкала оценивания теста

СПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы теории мотивации при решении управленческих задач; Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	Реферат, рецензия на статью	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания рецензии на статью
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы теории мотивации при решении управленческих задач; Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: Способностью к анализу состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; прогнозировать стратегию управления человеческими ресурсами с учетом специфики рынка труда и внутренней специфики деятельности организации.	Реферат, рецензия на статью, тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания рецензии на статью Шкала оценивания теста

### Шкала оценивания теста

Освоение компетенций зависит от результата написания теста:

4-5 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично);

3 балла (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо);

2 балла (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно);

0-1 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

### Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Интервал оценивания
---------------------	---------------------

Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	3
Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.	2
Реферат написан грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, не отражена точка зрения студента, допущены ошибки	1
Реферат не загружен в ЭОС или выполнен формально, отсутствует анализ, цель реферата не достигнута.	0

### **Шкала оценивания рецензии на статью**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Интервал оценивания</b>
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	3
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	2
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	1
Рецензия не загружена в ЭОС или выполнена формально, отсутствует анализ.	0

### **5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Примеры тестов**

1. Оперативный план работы с персоналом не включает в себя:
  - а) планирование использования персонала;
  - б) планирование потребности в персонале;
  - в) планирование кадрового потенциала.
2. Планирование потребности в кадрах учитывает:
  - а) все изменения в составе коллектива;
  - б) только введение дополнительных должностей;
  - в) введение дополнительных должностей и замещение предусмотренных вакансий.
3. Процесс планирования потребности в персонале не включает в себя:
  - а) формирование активной группы сотрудников для выполнения мероприятий кадрового планирования;
  - б) планирование мер по покрытию потребности в персонале;
  - в) расчет качественной потребности в персонале;
  - г) анализ статистики по персоналу.
4. Текучесть кадров можно рассматривать:
  - а) как положительный процесс;
  - б) причину необходимости регулирования ее показателей;
  - в) абсолютно отрицательный процесс.
5. К уровням кадрового планирования не относится:
  - а) оперативное планирование; б) финансовое планирование;
  - в) стратегическое планирование; г) тактическое планирование;
  - д) целевое планирование.

6. К основным факторам, способствующим формированию персонал-маркетинговой концепции можно отнести:
- а) переоценка ценностей кандидатов на найм и уже занятого персонала;
  - б) избыток специалистов и руководителей;
  - в) особенности демографического развития.
7. Изучение имиджа организации как работодателя – частная функция такой как:
- а) информационной; б) коммуникационной;
  - в) информативной; г) коммуникативной.
8. Источники покрытия потребности в ЧР могут быть:
- а) активные, б) пассивные, в) внешние, г) организационные.
9. К активным путям покрытия потребности в ЧР относят:
- а) набор персонала непосредственно в учебных заведениях;
  - б) предоставление заявок по вакансиям в службы занятости;
  - в) размещение объявлений в средствах массовой информации.
10. К внешним факторам при реализации функций маркетинга ЧР можно отнести:
- а) развитие технологии, б) цели организации,
  - в) особенности социальных потребностей.
11. К видам деловой карьеры не относится:
- а) неспециализированная; б) системная;
  - в) горизонтальная; г) центростремительная.
12. Что нельзя отнести к целям карьеры?
- а) занять высокооплачиваемую должность;
  - б) найти работу рядом с домом с возможностью, обучения на заочном отделении вуза;
  - в) получит работу управляющего филиала банка;
  - г) занять должность, благодаря которой появится возможность проявиться в новом качестве.
13. К объективным обстоятельствам, определяющим продвижение по службе, можно отнести:
- а) пик карьеры; б) длина карьеры;
  - в) внутренняя мотивация; г) высшая точка карьеры.
14. К этапам формирования кадрового резерва относится:
- а) определение кандидатов в резерв;
  - б) принятие решения об исключении из резерва;
  - в) составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров;
  - г) оценка деловых и личностных качеств включенных в резерв на выдвижение.
15. К видам деловой карьеры не относится:
- а) неспециализированная; б) системная;
  - в) горизонтальная; г) центростремительная.
16. Основными причинами создания кадрового резерва являются:
- а) мотивация персонала; б) нежелание искать кандидата вне организации;
  - в) возможность экономии средств; г) диагностика персонала.
17. Какие методы не относятся к методам обучения ЧР вне рабочего места?
- а) подготовка в проектных группах; б) деловые игры;
  - в) производственный инструктаж; г) конференции и семинары.
18. К основным направлениям развития ЧР можно отнести:
- а) обучение работников; б) оценка персонала;
  - в) управление кадровым резервом; г) аттестация персонала.
19. К преимуществам обучения квалифицированных кадров на своем производстве можно отнести:
- а) небольшую стоимость; б) получение опыта «из рук в руки»;
  - в) экономию времени руководителей; г) использование современного оборудования.
20. К факторам, обуславливающим необходимость непрерывного развития ЧР можно отнести:
- а) увеличение рождаемости и старение населения; б) интеллектуализация труда;
  - в) увеличение времени, затрачиваемого на работу; г) сдвиг в структуре потребления.

### **Примерные темы для рефератов**

1. Особенности технократического подхода к управлению человеческими ресурсами.
2. Особенности гуманистического подхода к управлению человеческими ресурсами
3. сравнение технократического и гуманистического подходов к управлению человеческими ресурсами
4. Особенности управления человеческими ресурсами в индустриальном обществе
5. Особенности управления человеческими ресурсами в постиндустриальном обществе
6. Основные факторы повышения роли человеческих ресурсов в организации.
7. Инновации, применяемые в управлении человеческими ресурсами.
8. Взаимосвязь методов управления человеческими ресурсами в организации.
9. Принципы управления человеческими ресурсами.
10. Роль управления человеческими ресурсами в управлении организацией
11. Направления совершенствования системы управления человеческими ресурсами организации.
12. Характеристика методов построения системы управления человеческими ресурсами.
13. Основные этапы процесса управления человеческими ресурсами.
14. Основные этапы формирования системы управления персоналом.
15. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
16. Делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами
17. Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
18. Назначение служб управления человеческими ресурсами.
19. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства.
20. Назначение и цели кадровой политики государства.
21. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание.
22. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.
23. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций.
24. Особенности применения нетрадиционных методов отбора человеческих ресурсов.
25. Эффективность найма человеческих ресурсов.
26. Основные цели найма человеческих ресурсов.
27. Организация процесса управления профориентацией человеческих ресурсов.
28. Факторы, влияющие на производственную адаптацию человеческих ресурсов организации.
29. Факторы, влияющие на внепроизводственную адаптацию человеческих ресурсов организации.
30. Роль и значение профориентационной работы в организации.
31. Особенности аттестации человеческих ресурсов на госслужбе.
32. Этапы аттестации персонала организации.
33. Методы оценки, применяемые при аттестации человеческих ресурсов
34. Особенность оценки разных категорий персонала.

### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Человеческие ресурсы организации как объект управления. Количественные и качественные характеристики человеческих ресурсов. Классификация персонала по категориям работников.
3. Основные функции управления человеческими ресурсами современной организации.
4. Система методов управления человеческими ресурсами: классификация, особенности применения.
5. Характеристика основных принципов управления человеческими ресурсами.

6. Основные понятия, связанные с человеческими ресурсами, их взаимосвязь
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Состав функциональных подсистем в системе управления человеческими ресурсами организации.
9. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
10. Кадровая политика организации: понятие, цели, задачи и факторы, влияющие на выбор кадровой политики.
11. Содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами в организации.
12. Сущность и принципы маркетинга человеческих ресурсов.
13. Характеристика информационной функции маркетинга человеческих ресурсов.
14. Характеристика коммуникационной функции маркетинга человеческих ресурсов.
15. Факторы внутренней и внешней среды организации, влияющие на организацию маркетинга человеческих ресурсов.
16. Особенности управления человеческими ресурсами в американских организациях.
17. Особенности управления человеческими ресурсами в японских организациях.
18. Особенности управления человеческими ресурсами в европейских организациях.
19. Основные этапы развития управления человеческими ресурсами как сферы деятельности.
20. Характеристика основных типов системы управления человеческими ресурсами организацией.
21. Сущность, основные направления и подходы формирования стратегии управления человеческими ресурсами организации.
22. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.
23. Типы кадровой политики организации.
24. Первичные документы по учету кадров: понятие и назначение.
25. Положение о подразделении, должностная инструкция: понятие, содержание, назначение.
26. Правила внутреннего трудового распорядка и положение о персонале: особенности применения в российских организациях.
27. Коллективный договор: сущность, назначение, порядок составления.
28. Основные составляющие стратегии управления человеческими ресурсами.
29. Основное содержание уровней кадрового планирования.
30. Основные принципы кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
31. Этапы формирования организационной структуры управления человеческими ресурсами.
32. Личная карточка работника, штатное расписание: понятие, содержание, назначение.
33. Ресурсное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
34. Характеристика основных методов расчета количественной потребности в человеческих ресурсах.
35. Внутренние и внешние источники привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
36. Характеристика внутреннего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внутреннего набора человеческих ресурсов.
37. Характеристика внешнего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внешнего набора человеческих ресурсов.
38. Характеристика путей привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
39. Процесс, критерии и методы отбора человеческих ресурсов.
40. Основные этапы процесса отбора человеческих ресурсов: характеристика.

41. Традиционные и нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов. Особенности использования.
42. Подходы и методы деловой оценки человеческих ресурсов.
43. Аттестация человеческих ресурсов организации.
44. Сущность, цели и основные формы профориентационной работы в организации.
45. Процесс профессиональной переподготовки и повышения квалификации человеческих ресурсов организации.
46. Понятие «развитие человеческих ресурсов». Основные направления развития человеческих ресурсов.
47. Основные формы и методы обучения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
48. Методы обучения на рабочем месте.
49. Методы обучения вне рабочего места.
50. Разработка программы обучения человеческих ресурсов.
51. Сущность, цели и этапы адаптации.
52. Основные виды адаптации человеческих ресурсов и факторы, влияющие на ее процесс.
53. Направления и виды трудовой адаптации человеческих ресурсов.
54. Разработка программ адаптации человеческих ресурсов.
55. Процесс и результат адаптации работника.
56. Виды деловой карьеры. Значение управления деловой карьерой.
57. Модели и типы деловой карьеры. Факторы, влияющие на планирование деловой карьеры.
58. Управление деловой карьерой человеческих ресурсов.
59. Системы и формы оплаты труда человеческих ресурсов.
60. Формирование кадрового резерва организации: этапы и мероприятия.
61. Типология кадрового резерва. Основные причины создания кадрового резерва.
62. Сущность основных теорий мотивации.
63. Содержательные (внутриличностные) теории мотивации.
64. Процессуальные теории мотивации.
65. Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.
66. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
67. Понятие, типы, признаки и основные стадии конфликта.
68. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
69. Оплата труда человеческих ресурсов. Функции заработной платы.
70. Сущность и структура затрат на персонал.
71. Развитие человеческих ресурсов. Факторы, обуславливающие необходимость непрерывного развития человеческих ресурсов
72. Виды стратегии развития человеческих ресурсов
73. Показатели и этапы проведения оценки человеческих ресурсов организации.
74. Теории мотивации, в основе которых лежит специфическая картина работника.

#### **Примерные статьи для написания рецензии**

1. Матвеев В.В. ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И ЕГО АДАПТАЦИЯ К УСЛОВИЯМ РОССИИ // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки – 2020 – С. 41-49  
<https://cyberleninka.ru/article/n/zarubezhnyy-opyt-upravleniya-personalom-gosudarstvennoy-sluzhby-i-ego-adaptatsiya-k-usloviyam-rossii>
2. Вукович Г.Г., Молочников Н.Р., Никитина А.В. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ // Россия: тенденции и перспективы развития - 2020

- <https://cyberleninka.ru/article/n/mehanizm-obespecheniya-innovatsionnogo-razvitiya-sistemy-upravleniya-personalom>
3. Данилова Е.Н. ОСОБЕННОСТИ СТРАТЕГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ // Вестник Академии знаний – 2020 - №36 – с. 71 - 74  
<https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-strategiy-upravleniya-personalom-v-nekommercheskih-organizatsiyah>
  4. Чернышов И.Н. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ УЧРЕЖДЕНИЙ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ: ПОИСК ЭФФЕКТИВНЫХ МЕТОДОВ // Человек: преступление и наказание – 2019 - №4 – с. 496-503  
<https://cyberleninka.ru/article/n/planirovanie-potrebnosti-v-personale-uchrezhdeniy-ugolovno-ispolnitelnoy-sistemy-poisk-effektivnyh-metodov>
  5. Лембрикова М.М., Стрельникова Л.А. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПРОЦЕССОМ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки – 2019 - №1  
<https://cyberleninka.ru/article/n/aktualizatsiya-tsifrovyyh-tehnologiy-v-upravlenii-protsessom-podbora-personala>
  6. Васильева Е.В., Мирзоян М.В. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕЙ ПРАКТИКИ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ СОГЛАСОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ ГРАЖДАНСКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ АРМЕНИИ // управление – 2019 – т.7 №2 – с. 11-23  
<https://cyberleninka.ru/article/n/otsenka-kompetentsii-gosudarstvennyh-sluzhaschih-i-analiz-tekuschei-praktiki-metodov-otsenki-soglasovannosti-kompetentsii-i-trudovyh>
  7. Герасимов Б.Н. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ // Международный журнал гуманитарных и естественных наук - 2018  
<https://cyberleninka.ru/article/n/metodologicheskie-instrumenty-issledovaniya-i-otsenki-effektivnosti-protsess-a-upravleniya-personalom-organizatsii>

### **Примерная тематика курсовых работ**

1. Организация обучения человеческих ресурсов.
2. Организация процесса деловой оценки человеческих ресурсов организации.
3. Разработка рекомендаций и мероприятий по адаптации человеческих ресурсов организации.
4. Разработка рекомендаций и мероприятий по повышению квалификации человеческих ресурсов организации.
5. Совершенствование кадрового планирования в организации.
6. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом организации.
7. Совершенствование системы мотивации человеческих ресурсов организации.
8. Совершенствование системы оценки человеческих ресурсов организации.
9. Совершенствование системы создания и управления кадровым резервом организации.
10. Совершенствование системы управления деловой карьерой работников.
11. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами организации.
12. Совершенствование стратегического управления человеческими ресурсами организации.
13. Разработка рекомендаций и мероприятий по формированию кадровой политики организации.
14. Совершенствование условий труда человеческих ресурсов.
15. Совершенствование системы набора и отбора человеческих ресурсов организации
16. Совершенствование системы маркетинга человеческих ресурсов.
17. Формирование в организациях системы развития человеческих ресурсов.

18. Роль и место кадрового планирования в системе управления человеческими ресурсами в организации.
19. Процесс планирования потребности организации в человеческих ресурсах.
20. Разработка оперативного плана работы с человеческими ресурсами организации.
21. Методы оценки и отбора человеческих ресурсов в организациях.
22. Практическое значение основных теорий мотивации.
23. Причины и последствия конфликтов в организации.
24. Совершенствование системы оплаты труда как элемента системы мотивации человеческих ресурсов.
25. Совершенствование кадровой политики в организации.
26. Повышение роли кадровых служб в управлении человеческими ресурсами.
27. Повышение эффективности управления кадрами организации.
28. Совершенствование процесса аттестации кадров.
29. Мотивация как один из методов повышения эффективности управления персоналом в организации.
30. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
31. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления человеческими ресурсами к современным российским условиям
32. Делегирование полномочий как средство развития человеческих ресурсов в организации.
33. Управления процессом адаптации человеческих ресурсов в организации.
34. Содержательные теории мотивации и их использование в управлении человеческими ресурсами организации.
35. Процессуальные теории мотивации и их использование в управлении человеческими ресурсами организации.

#### 5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются: реферат, тест, рецензия на статью.

#### Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Рецензия на статью	до 15 баллов
Тест	до 40 баллов
Реферат	до 15 баллов
Экзамен	до 30 баллов

#### Шкала оценивания курсовой работы

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
отлично	содержание работы соответствует выбранной теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны практические рекомендации, вытекающие из анализа про-	81-100

	блемы; проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в методических рекомендациях	
хорошо	содержание работы в целом соответствует теме работы; работа актуальна, написана самостоятельно; дан анализ степени теоретического исследования проблемы; основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне; теоретические положения сопряжены с практикой; представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; практические рекомендации обоснованы; имеются отдельные несоответствия требованиям к курсовой работе и неточности в оформлении работы	61-80
удовлетворительно	имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований; теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы	41-60
неудовлетворительно	содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; курсовая работа носит компилятивный характер; предложения автора четко не сформулированы	0-40

### Итоговая шкала оценивания курсовой работы

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по традиционной системе
81 – 100	отлично
61 - 80	хорошо
41 - 60	удовлетворительной
0 - 40	неудовлетворительно

### Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12

студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5
--	-----

### Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине формируется из суммы баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации и выставляется в соответствии с приведенной ниже таблицей.

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по традиционной системе
81 – 100	отлично
61 - 80	хорошо
41 - 60	удовлетворительной
0 - 40	неудовлетворительно

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная литература:

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. — Москва : Юрайт, 2023. — 270 с. — Текст : электронный . — URL: <https://urait.ru/bcode/512228>
2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] . — Москва : Юрайт, 2023. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511489>  
<https://urait.ru/bcode/512623>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 467 с. - Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Валишин, Е. Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами : учебное пособие / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва : Русайнс, 2023. — 126 с. — URL: <https://book.ru/book/945238> — Текст : электронный.
2. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 178 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/512167>
3. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Юрайт, 2023. — 168 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/520255>
4. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов . — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 214 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/520526>
4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 553 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/509798>
5. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 575 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618>
6. Пугачев, В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации : учебное пособие / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. — Москва : КноРус, 2022. — 207 с. — URL: <https://book.ru/book/943168> — Текст : электронный.
7. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] . — Москва : Юрайт, 2023. — 406 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>

8. Управление человеческими ресурсами (УЧР) : учебное пособие / М. Н. Кулапов, С. В. Ма-  
нахов, В. В. Павлова [и др.]. — Москва : Русайнс, 2023. — 293 с. — URL:  
<https://book.ru/book/949279> — Текст : электронный.
9. Шапиро, С. А., Управление человеческими ресурсами : учебное пособие. — Москва : Кно-  
Рус, 2023. — 347 с. — URL: <https://book.ru/book/949358> — Текст : электронный.

### **6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

[www.e-personal.ru](http://www.e-personal.ru)  
[www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru)  
[www.hr-forum.ru](http://www.hr-forum.ru)  
[www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)  
[www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)  
[www.hr-story.ru](http://www.hr-story.ru)  
[www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)  
[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)  
[www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru)  
[www.md-hr.ru](http://www.md-hr.ru)

Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>  
ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ  
Система «КонсультантПлюс»

### **Профессиональные базы данных**

[fgosvo.ru](http://fgosvo.ru) - [Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования](http://fgosvo.ru)  
[pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru) - [Официальный интернет-портал правовой информации](http://pravo.gov.ru)  
[www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Федеральный портал Российское образование

### **Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного про- изводства**

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)  
7-zip  
Google Chrome

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.