

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки/специальность:
38.04.02 Менеджмент

Направленность/специализация:
Стратегический и операционный менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

**Кострома
2024**

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. №952)

Разработал: Шершунова Наталия Михайловна, старший преподаватель кафедры экономики и управления КГУ

Рецензенты: Свистунов А.А., директор Департамента экономического
развития Костромской области

Яковлев Р.А., к.э.н., заместитель директора областного государственного
казенного учреждения «Агентство государственных закупок
Костромской области»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 20 мая 2021 г. № 15)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 28 марта 2022 г. № 9)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 7 апреля 2023 г. № 11)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 21 мая 2024 г. № 12)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – выработка у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков управления людьми в современной организации.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с передовыми персонал-технологиями по важнейшим направлениям кадрового менеджмента
- изучение основных понятий управления человеческими ресурсами
- формирование представлений о правилах построения и совершенствования системы управления человеческими ресурсами в организации
- систематизация знаний в области менеджмента персонала
- формирование навыков принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции:

ПК-1. Способен разрабатывать стратегии развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки деятельности организации

Код и содержание индикаторов компетенции:

ИК.ПК-1.1. Демонстрирует знание процессов административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения деятельности организации

Знать:

- организацию управления персоналом;
- теоретические и методологические аспекты развития человеческого потенциала;
- современные подходы к оценке индекса развития человеческого потенциала;
- основные методы проведения прикладных исследований и управления персоналом;
- количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления персоналом;
- основы законодательства РФ, регламентирующие деятельность в сфере управления персоналом;
- методики применения информационно- коммуникационных технологий;
- структуру и общие функции должностей в организациях;
- основные результаты новейших исследований по проблемам управления формальными и неформальными организациями;
- модели и законы поведения формальных организаций;
- формы системы оплаты и материального стимулирования труда;
- принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности;
- нормативные правовые акты о защите персональных данных;
- основные модели, принципы и законы поведения неформальных организаций.

Уметь:

- применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений;
- распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения;
- разрабатывать стратегии развития организаций и их отдельных подразделений;
- определять проблемы сохранения и накопления человеческого капитала на предприятиях;

- использовать основные методы для проведения прикладных исследований и управления человеческими ресурсами;
- готовить аналитические материалы по результатам их применения выполнять элементы деятельности по управлению персоналом в рамках изученных методик;
- использовать обоснованные формы, методы, способы и приемы управления персоналом;
- разрабатывать основополагающие документы деятельности организации (должностные инструкции, положения об отделе);
- применять методы управления формальными и неформальными организациями;
- применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом;
- координировать деятельность специалистов более низкого уровня квалификации и контроль исполнения ими поручений в соответствии с компетенцией, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией);
- организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение;
- вырабатывать цели управления формальными и неформальными организациями при взаимоувязке их с мотивационной структурой индивидумов в организации.

Владеть:

- навыками оценки индекса развития человеческого потенциала на предприятии;
- способностью организации творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;
- способностью использовать основные методы для проведения прикладных исследований и управления человеческими ресурсами;
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления персоналом;
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления человеческими ресурсами;
- навыками разработки основополагающих документов деятельности организации (должностных инструкций, положений об отделе);
- навыками применения методов, способов и приемов управления человеческими ресурсами;
- навыками ведения документации, обеспечивающей деятельность по управлению персоналом;
- навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследований;
- навыками применения методов, способов и приемов управления формальными и неформальными организациями;
- навыками проведения анализа эффективности применяемой в организации системы оплаты труда персонала;
- навыками проведения анализа эффективности применяемой в организации системы материального стимулирования труда персонала;
- качественными и количественными методами анализа для разработки структуры организации и управления неформальными группами в организации.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится обязательной части учебного плана. Изучается на 1-2 курсе (заочная форма обучения), на 2 курсе (очная форма обучения).

Изучение дисциплины является основой для освоения последующих дисциплин/практик: управление организационными изменениями.

4. Объем дисциплины

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная	Заочная
Общая трудоемкость в зачетных единицах	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	30	16
Лекции	12	10
Практические занятия	18	6
Лабораторные занятия	-	–
Практическая подготовка	-	2
Самостоятельная работа, в том числе (в часах):	77,75	87,75
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная	Заочная
Лекции	12	10
Практические занятия	18	6
Лабораторные занятия	-	–
Консультации	-	–
Зачет/зачеты	0,25	0,25
Экзамен/экзамены	-	–
Курсовые работы	-	–
Курсовые проекты	-	–
Всего	30,25	16,25

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)

№	Название раздела, темы	Всего час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
1	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	24,25	3	6	-	18,75
1.1	Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами	7,75	1	2	-	6,25
1.2	Стратегия управления человеческими ресурсами.	8,25	1	2	-	6,25
1.3	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	8,25	1	2	-	6,25
2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	79,5	9	12	-	59
2.1	Роль и организация службы персонала.	8,5	1	1	-	6
2.2	Система управления человеческими ресурсами организации.	8,5	1	2	-	7
2.3	Мотивация труда.	8,5	1	2	-	6
2.4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами.	8,5	1	1	-	6
2.5	Развитие человеческих ресурсов.	8,5	1	2	-	6
2.6	Управление карьерой.	8	1	1	-	6
2.7	Оценка работы персонала	8,5	1	1	-	6
2.8	Системы управления вознаграждением.	8,5	1	1	-	6
2.9	Высвобождение персонала.	8	1	1	-	6
	Зачет	4			-	4
	Итого:		12	18	-	77,75

Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№	Название раздела, темы	Всего час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
1	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ УПРАВЛЕНИЯ	24,25	2	1,5	-	20,75

	ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ					
1.1	Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами	7,75	1	0,5	-	6,25
1.2	Стратегия управления человеческими ресурсами.	8,25	0,5	0,5	-	7,25
1.3	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	8,25	0,5	0,5	-	7,25
2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	79,5	8	4,5	-	67
2.1	Роль и организация службы персонала.	8,5	1	0,5	-	7
2.2	Система управления человеческими ресурсами организации.	8,5	1	0,5	-	7
2.3	Мотивация труда.	8,5	1	0,5	-	7
2.4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами.	8,5	1	0,5	-	7
2.5	Развитие человеческих ресурсов.	8,5	1	0,5	-	7
2.6	Управление карьерой.	8	0,5	0,5	-	7
2.7	Оценка работы персонала	8,5	1	0,5	-	7
2.8	Системы управления вознаграждением.	8,5	1	0,5	-	7
2.9	Высвобождение персонала.	8	0,5	0,5	-	7
	Зачет	4			-	4
	Итого:		10	6	-	87,75

5.2. Содержание дисциплины

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1.1. Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами.

Эволюция кадрового менеджмента в XX в. Свойства ресурсов экономической системы. Понятие, принципы и цели управления человеческими ресурсами. Основные характеристики управления человеческими ресурсами. Модели управления человеческими ресурсами. Виды деятельности в сфере управления человеческими ресурсами

1.2. Стратегия управления человеческими ресурсами.

Понятие стратегического управления человеческими ресурсами. Смысл стратегического управления человеческими ресурсами. Пирамида стратегий организации. Основные вопросы стратегического планирования. Модели управления. Интеграция стратегий бизнеса и управления человеческими ресурсами. Структура стратегического управления. Факторы, влияющие на управление персоналом фирмы. Процесс разработки и реализации кадровой стратегии, кадровая политика предприятия. Причины невыполнения стратегий

1.3. Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.

Виды капитала, понятие человеческого капитала. История развития теории человеческого капитала. Использование человеческих ресурсов

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

2.1. Роль и организация службы персонала.

Организационная структура предприятия. Роли подразделений по управлению персоналом. Место службы управления человеческими ресурсами в структуре предприятия. Организация службы персонала. Роли HR-специалиста в организации

2.2. Система управления человеческими ресурсами организации.

Система управления человеческими ресурсами. Принципы построения системы. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами предприятия. Анализ должности, рабочего места. Структура должностной инструкции. Методы управления человеческими ресурсами

2.3. Мотивация труда.

Проблема активизации персонала. Типы человеческих потребностей. Определения «мотивации». Действие функции мотивации. Характеристика мотивации. Теории мотивации. Процесс формирования мотивов поведения

2.4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами.

Понятие и характеристики трудового потенциала. Управление процессом формирования использования трудового потенциала. Кадровое планирование. Планирование трудоустроенности. Лизинг персонала

2.5. Развитие человеческих ресурсов.

Цели развития персонала. Стратегии обучения сотрудников. Основные схемы организации учебного процесса в корпорации. Методы оценки и определения потребности в обучении персонала. Оценка эффективности программ обучения

2.6. Управление карьерой.

Понятие «карьера». Цели карьеры. Виды деловых карьер, планирование и управление деловой карьерой. Виды управленческих карьер, оценка и отбор кандидатов на должность руководителя

2.7. Оценка работы персонала.

Понятие «деловая оценка персонала». Классификация процедур оценки. Принципы и методы эффективной оценки работы персонала, оценка результативности труда руководителей

2.8. Системы управления вознаграждением.

Формирование системы стимулирования в организации. Виды стимулирования. Системы материальной мотивации: управление по целям, система сбалансированных показателей, ключевые показатели эффективности деятельности

2.9. Высвобождение персонала.

Понятие и виды высвобождения персонала. Факторы, связанные с высвобождением персонала. Система мероприятий по высвобождению персонала. Направления поддержки высвобожденного персонала. Запреты и ограничения на увольнения. Специфика антикризисного управления персоналом, организация массового высвобождения человеческих ресурсов

5.3. Практическая подготовка

5.3.1. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Наименование дисциплины	Количество часов дисциплины, реализуемые в форме практической подготовки						
		Всего	Курс 1			Семестр ..		
			Лекции	Пр.зан.	Лаб.р.
38.04.02 Менеджмент, Стратегический и операционный менеджмент	Управление персоналом	2	–	2	–	–	–	–

Код компетенции	Индикатор компетенции	Содержание задания на практическую подготовку по выбранному виду деятельности	Число часов практической подготовки			
			Всего	Лекции	Практ. занятия	Лаб.раб
ПК-1.	ИК.ПК-1.1.	Разработать проект должностной инструкции, штатного расписания, приказа о приеме/увольнении сотрудника	2	–	2	–

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (очная форма обучения)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ		18,75		Письменный опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
1.1	Понятие, цели и задачи управления человеческим и ресурсами	Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами	6,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Устный опрос, выполнение типовых заданий
1.2	Стратегия управления человеческим и ресурсами.	Стратегия управления человеческими ресурсами	6,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий
1.3	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	6,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания
2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ		59		Письменный опрос. выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.1	Роль и организация службы персонала.	Роль и организация службы персонала.	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания
2.2	Система управления человеческим и ресурсами организации.	Система управления человеческими ресурсами организации	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания

2.3	Мотивация труда.	Теории мотивации	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами.	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Устный опрос, защита творческого домашнего задания
2.5	Развитие человеческих ресурсов.	Развитие человеческих ресурсов	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Защита творческого домашнего задания
2.6	Управление карьерой.	Управление карьерой.	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Выполнение типовых заданий
2.7	Оценка работы персонала	Оценка работы персонала	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.8	Системы управления вознаграждением	Системы управления вознаграждением	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.9	Высвобождение персонала	Высвобождение персонала	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Устный опрос, выполнение типовых заданий
	Зачет	Подготовиться к зачету	4	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Зачет
Итого			77,75		

**Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине
(заочная форма обучения)**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	ОСНОВНЫЕ		20,75		Письменный

	ПОНЯТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ				опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
1.1	Понятие, цели и задачи управления человеческим и ресурсами	Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами	6,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Устный опрос, выполнение типовых заданий
1.2	Стратегия управления человеческим и ресурсами.	Стратегия управления человеческими ресурсами	7,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий
1.3	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов.	7,25	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания
2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ		67		Письменный опрос. выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.1	Роль и организация службы персонала.	Роль и организация службы персонала.	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания
2.2	Система управления человеческим и ресурсами организации.	Система управления человеческими ресурсами организации	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, защита творческого домашнего задания
2.3	Мотивация труда.	Теории мотивации	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.4	Обеспечение организации	Обеспечение организации	7	Изучить материалы лекций, литературу по	Устный опрос, защита

	трудовыми ресурсами.	трудовыми ресурсами		проблематике	творческого домашнего задания
2.5	Развитие человеческих ресурсов.	Развитие человеческих ресурсов	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Защита творческого домашнего задания
2.6	Управление карьерой.	Управление карьерой.	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Выполнение типовых заданий
2.7	Оценка работы персонала	Оценка работы персонала	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.8	Системы управления вознаграждением	Системы управления вознаграждением	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Письменный опрос, выполнение типовых заданий, индивидуальное собеседование
2.9	Высвобождение персонала	Высвобождение персонала	7	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Устный опрос, выполнение типовых заданий
	Зачет	Подготовиться к зачету	4	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Зачет
Итого			87,75		

6.2. Тематика и задания для практических занятий

- 1 Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами: практикующее упражнение.
- 2 Стратегия управления человеческими ресурсами: практикующее упражнение.
- 3 Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов: практикующее упражнение.
- 4 Роль и организация службы персонала: вопросы для обсуждения, кейс
- 5 Система управления человеческими ресурсами организации: практикующее упражнение.
- 6 Теории мотивации: вопросы для обсуждения
- 7 Обеспечение организации трудовыми ресурсами: расчетные задачи
- 8 Развитие человеческих ресурсов: кейс
- 9 Управление карьерой: вопросы для обсуждения, кейс
- 10 Оценка работы персонала: расчетные задачи
- 11 Системы управления вознаграждением: вопросы для обсуждения, практикующее упражнение.
- 12 Высвобождение персонала: кейс

6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрено

6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Дашков и К, 2017. - 392 с.: ISBN 978-5-394-02048-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>
2. Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=648501>
3. Прытков, Р. М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 196 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-7410-1194-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237>
4. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
5. Концепции управления человеческими ресурсами : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-2540-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156>

б) дополнительная

6. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 392 с. : табл. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040>
7. Савченко, И. П. Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / И.П. Савченко, Г.В. Воронцова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 75 с. : ил. - То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457621>
8. Костромина, Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами : сборник статей / Е.А. Костромина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 78 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-3087-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545>
9. Борисова, Н. Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами : монография / Н.Н. Борисова. - Москва : Креативная экономика, 2014. - 132 с. : ил., схем., табл. - ISBN 978-5-91292-127-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611>
10. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — М. :

- ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543>
11. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=896719>
12. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006913-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=554598>
13. Ильина, Л. Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : метод. пособие по изуч. курса / Л. Ю. Ильина. - Кострома : КГТУ, 2013. - 14 с.: табл.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Сайт Международной организации труда: <http://www.ilo.org/>
2. Сайт российского отделения МОТ: <http://ilo.ru/>
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
4. Интернет-портал Правительства Российской Федерации: <http://правительство.рф/#>
5. www.hr-zone.net(Проводник в мире персонала)
6. www.e-xecutive.ru(сообщество менеджеров)
7. www.hrm.ru(кадровый менеджмент)
8. www.headhunter.ru(кадровый портал)
9. www.mem.com.ru(составление резюме)
10. www.kadrovik.ru(официальный сайт Национального союза кадровиков)
11. www.hr-portal.ru(образцы документов и рекомендаций по разработке стандартов HR-менеджмента в организации)

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»;
2. ЭБС «Университетская библиотека online»;
3. ЭБС «Znanium»;
4. Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В зависимости от расписания занятий на текущий учебный год занятия могут проходить:

- лекционные – в ауд. 331, 325, 319, 303, 302, 231, каждая из которых оснащена мультимедийным проектором, и настенным экраном, в первых двух имеется безлимитный интернет, зона wi – fi;

- практические – в ауд. 204, 203, 205, 206. Аудитории 205, 206 оснащены компьютерами с офисным пакетом (по 8 в каждой), мультимедийным проектором, настенным экраном. Имеется безлимитный интернет, зона wi – fi;

- помещения для самостоятельной работы (главный корпус – 318 ауд.; корпус А – 309 ауд.; корпус Б – 302 ауд.; корпус Е – 406, 410 ад.; корпус Ж – 211 ауд.; корпус Б1 – 47, 48, 50, 54, 55, 63, 70 ауд.; корпус В1 – 48, 57, 59, 61, 64 ауд.) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КГУ.

Необходимое программное обеспечение – офисный пакет. Специальное лицензионное программное обеспечение не используется.