

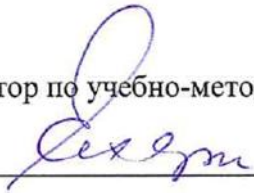
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 19.06.2024 13:56:36  
Уникальный программный ключ:  
d37ecce2a385258108594295de191107621a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО -ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

  
Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Курс 3 семестр 6

Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г. Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. №59449.

Разработчики рабочей программы: к.э.н., доцент кафедры управления и предпринимательства МГГЭУ

место работы, занимаемая должность

  
подпись

И.Л. Литвиненко

И.О. Фамилия

«21» февраля 2022 г.

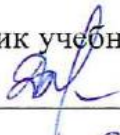
Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и предпринимательства (протокол № 8 от «21» февраля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 1 от «27» 04 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

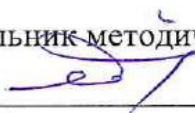
Начальник учебно-методического управления



И.Г. Дмитриева

«27» 04 2022 г.

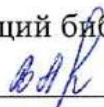
Начальник методического отдела



Д.Е. Гапеенок

«27» 04 2022 г.

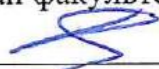
Заведующий библиотекой



В.А. Ахтырская

«27» 04 2022 г.

Декан факультета



Л.В. Дегтева

«27» 04 2022 г.

## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

**Целями** курса «Управление человеческими ресурсами» является развитие необходимых компетенций и навыков будущих менеджеров в области стратегического и оперативного управления человеческими ресурсами организации.

**Задачи** изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»:

- определение места дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в предметном блоке, включающем взаимодополняющие дисциплины: теория организации, история управленческой мысли, организационное поведение, исследование систем управления;
- понимание студентами смысла стратегии управления человеческими ресурсами, его процесса и основных концепций;
- раскрытие специфики управления человеческими ресурсами как объекта научного исследования;
- ознакомление студентов с зарубежной и отечественной практикой стратегического управления человеческими ресурсами на уровне организации и отрасли;
- раскрытие основных понятий, в которых описывается управление человеческими ресурсами;
- освоение и определение основных подходов к управлению человеческими ресурсами; выработка целостного представления о различных аспектах управления персоналом;
- формирование навыков корпоративной культуры;
- раскрытие влияния на поведение людей различных внешних и внутренних факторов;
- приобретение студентами навыков ситуативного анализа с целью выбора адекватных технологий управления;
- анализ индивидуальных стратегий управления организационным поведением.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части блока Б1. Изучение учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение». Изучение учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» необходимо для освоения таких дисциплин, как «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом в международной компании».

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>ОПК-1.1. Знает основы экономической теории, менеджмента, теории организации.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением экономических и управленческих знаний, методов теории организации и менеджмента.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины «Организационное поведение» составляет 3 зачетные единицы/ 108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Очно-заочная форма	
		Курс, часов	
		Очно-заочная форма	
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	50	6	50
<b>Лекции (Л)</b>	8	6	8
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)			
<b>Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)</b>	12	6	12
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)			
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	-	-	-
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	52	6	52
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-
Экзамен	36	6	36
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108	6	108

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	Управление человеческими ресурсами и стратегия развития предприятия. Кадровая политика. Служба управления человеческими ресурсами.	ОПК-1
2	Привлечение персонала	Маркетинг персонала. Формирование персонала. Составление профиля вакантной должности. Источники подбора персонала. Деловая оценка при отборе персонала. Соблюдение условий найма персонала по нормам трудового законодательства.	ОПК-1
3	Использование персонала	Оценка персонала. Мотивационная политика на предприятии. Методы эффективного использования персонала на предприятии. Занятость персонала и внутренний рынок труда на предприятии	ОПК-1
4	Развитие персонала	Обучение, повышение квалификации, переподготовка персонала. Служебно-профессиональное продвижение персонала. Профорientация и трудовая адаптация. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва.	ОПК-1
5	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Комплексная оценка эффективности кадровых решений. Аудит управления человеческими ресурсами. Анализ производительности труда персонала. Технологии менеджмента в оценке эффективности управления персоналом. Совершенствование функций управления персоналом.	ОПК-1

## 2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР		
		в том числе,	в том числе,	в том числе,	в том числе,

		ЛПП	ПЗПП/ ЛРПП	СРПП	ПП
4 семестр					
1	Организация и организационное поведение в системе менеджмента.	2	4	12	15
		-	-	-	8
2	Организационное поведение и эффективность организации.	2	2	10	15
		-	-	-	-
3	Эффективность поведение руководителя.	2	2	10	15
		-	-	-	-
4	Глобальные аспекты организационного поведения.	2	2	10	15
		-	-	-	-
5	Человек как субъект организационной деятельности.	-	2	10	12
		-	-	-	-
	<i>Экзамен</i>	-	-	36	-
	<i>Итого:</i>	8	12	52	108
		-	-	-	-

#### 2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудовая нагрузка	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр					
1	Организация и организационное поведение в системе менеджмента.	Подготовка к опросу, тесту	12	ОПК-3	Опрос, тест
		В том числе практическая подготовка (ОПП)	-		
2	Организационное поведение и эффективность организации.	Подготовка к опросу, тесту	12	ОПК-3	Опрос, тест
		В том числе	-		



		практическая подготовка (ОПП)			
3	Эффективность поведение руководителя.	Подготовка к опросу, тесту	12	ОПК-3	Опрос, тест
		В том числе практическая подготовка (ОПП)	-		
4	Глобальные аспекты организационного поведения.	Подготовка к тесту	10	ОПК-3	Тест
		В том числе практическая подготовка (ОПП)	-		
5	Человек как субъект организационной деятельности.	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-3	Контрольная работа
		В том числе практическая подготовка (ОПП)	-		
	<b>ИТОГО</b>		<b>52</b>	-	-

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является неотъемлемой частью обучения студентов. Ее цель - формирование профессиональной компетентности будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

- 1) предварительную подготовку к аудиторным занятиям;
- 2) самостоятельную работу при прослушивании лекций, осмыслении учебной информации, ее обобщении и составлении конспектов;
- 3) подбор, изучение, анализ рекомендованных источников и литературы;
- 4) выяснение наиболее сложных вопросов дисциплины и их уточнение во время консультаций;
- 5) подготовку к экзамену, практическим занятиям, тестированию
- 6) выполнение практических заданий и кейс-задания;
- 7) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях и практических занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы студентов в целях подготовки к аудиторным занятиям предлагаются преподавателем в начале изучения каждого раздела дисциплины или темы. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы студентов: подготовка к опросу, подготовка к тестированию, выполнение практических заданий, решение кейса, подготовка к контрольной работе.

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

#### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Одной из форм самостоятельной работы студентов является подготовка к устному опросу. Для подготовки к опросу студенту рекомендуется изучить лекционный материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов по соответствующей теме.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с научной и методической литературой. При подготовке к опросу студентам рекомендуется обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

#### **Методические рекомендации по выполнению кейс-задания**

Кейс-задание представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать свои аналитические и оценочные навыки, формулировать эффективные и наиболее рациональные управленческие решения на основе результатов финансового анализа деятельности организации.

Цели выполнения студентами кейс-задания:

- развитие у студентов аналитического мышления;
- развитие у студентов практических навыков расчета налогового бремени организации;
- формирование у студентов навыков оптимизации налогообложения и разработки эффективной налоговой политики;
- повышение мотивации студентов к обучению и профессиональному развитию.

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной работы студентов.

Этапы выполнения кейс-задания и рекомендации студентам

№	Этапы выполнения кейса	Рекомендации студентам
1	Знакомство с содержанием кейса	Определить цель и задачи кейса
2	Поиск исходной информации	В качестве исходной информации рекомендовано

	для решения кейса	использовать отчетные данные организации
3	Определение последовательности решения кейса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обосновать последовательность расчета основных налогов, уплачиваемых организацией</li> <li>2. Обосновать применяемую методику оценки налогового бремени организации</li> </ol>
4.	Решение кейса	Проведение расчета всех уплачиваемых организацией налогов, провести расчет налогового бремени
5	Оценка полученных результатов	По результатам расчета необходимо сделать выводы
6	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации	На основании выводов рекомендовано разработать соответствующие пути снижения налоговой нагрузки организации
7	Презентация выполненных заданий	<p>Рекомендовано использовать письменный отчет-презентация.</p> <p>Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д.</p> <p>При подготовке отчета по кейс-заданию следует придерживаться следующей структуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оглавление</li> <li>2. Введение. Во введении дать краткую характеристику анализируемой организации, выбранной методике оценки налогового бремени</li> <li>3. Основная часть. Провести анализ налоговой нагрузки организации и обосновать пути ее снижения</li> <li>4. Заключение.</li> <li>5. Библиография</li> </ol> <p>Общий объем отчета по кейс-заданию составляет 10-12 стр. формата А4, включая титульный лист и библиографию.</p>
8	Подведение итогов. Оценка выполнения кейс-задания	<p>Примерными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умение провести расчет налоговой нагрузки организации</li> <li>• уровень аргументации, способность правильно делать выводы по результатам расчета;</li> <li>• способность принимать эффективные управленческие решения;</li> <li>• качество оформления отчета.</li> </ul>

### Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

По форме тестовые задания могут быть весьма разнообразны.

**К первой** группе относятся задания закрытой формы с единственным правильным ответом из нескольких представленных.

**Вторую** группу составляют задания открытой формы, где ответ вводится самостоятельно в поле ввода.

**Третья** группа представлена заданиями на установление соответствия, в которых элементом одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества.

**В четвертой** группе тестов требуется установить правильную последовательность вычислений или каких-то действий, шагов, операций и т. п., используются задания на установление правильной последовательности.

При подготовке к тестированию студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- выяснить условия тестирования;
- внимательно прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов написать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания, что позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
- на трудный вопрос не тратить много времени, а переходить к следующему. К трудному вопросу можно вернуться позже;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся:

Очно-заочная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6	Л	коммуникативная лекция	4
	ПР	Ролевая игра, мозговой штурм, дискуссия, круглый стол	8
	ЛР		-
Итого:			12

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

### **Входной контроль – не предусмотрен**

**Текущий контроль** – оценивается самостоятельная работа студентов на семинарских занятиях (теоретические опросы, доклады, анализ научных фактов), выполнение практических заданий, выполнение творческих заданий, написание реферата на выбранную тему, написание контрольных работ.

**Промежуточная аттестация:** осуществляется в форме экзамена.

### **6.2. Тематика рефератов: реферат не предусмотрен**

### **6.3. Курсовая работа. Не предусмотрена**

1. культуры.

### **6.5. Вопросы к экзамену**

1. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
2. Система управления человеческими ресурсами в современной организации. На примере PR агентства.
3. Психологические аспекты власти. Власть и мотивация.
4. Организационные законы управления.
5. Закон соотношения управленческих ориентаций.
6. Психологические законы управления.
7. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.
8. Внешние и внутренние факторы в системе управления человеческими ресурсами.
9. Кадровая политика и стратегия развития организации. Цели и функции руководителей различных уровней в ее реализации.
10. Оптимизация структуры кадровых служб в современных условиях. Функции подразделений кадровой службы.
11. Методология и методика анализа кадровых процессов.
12. Кадровый потенциал организации. Анализ кадрового состава организации.
13. Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровой службой.
14. Определение потребности в персонале.
15. Маркетинг персонала.
16. Эффективность управления персоналом.
17. Деловые и личные качества руководителя: определение, диагностика степени выраженности, значение самооценки.
18. Деловые и личные качества специалиста: определение, диагностика степени выраженности.
19. Регламентация деятельности персонала: понятие, виды, принципы, методы.
20. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
21. Правила внутреннего распорядка как регламент деятельности персонала организации.
22. Отбор в системе управления персоналом: задачи, методы, основные этапы.

23. Основные методы, используемые при отборе персонала организации.
24. Психодиагностика в управлении персоналом.
25. Кадровое интервью: виды, роль в технологии отбора персонала.
26. Место и роль оценки в системе управления человеческими ресурсами. Виды оценки.
27. Оценка персонала (анализ конкретных примеров из отечественного и зарубежного опыта оценки персонала).
28. Развитие персонала: основные направления, методы, эффективность.
29. Профессиональная и социально-психологическая адаптация персонала.
30. Карьера как способ развития персонала.
31. Кадровый резерв организации и управление им.
32. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения материального стимулирования.
33. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения морального стимулирования.
34. Участие персонала в управлении организацией.
35. Управление конфликтами в организации.
36. Безопасность системы управления персоналом организации.
37. Особенности управления человеческими ресурсами в связях с общественностью.
38. Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях.
39. Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации.
40. Современные проблемы регламентации и нормирования труда. Режимы труда и отдыха. Проблемы дисциплины труда в современных организациях.
41. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации.
42. Увольнение и высвобождение персонала. Современные проблемы решения задач увольнения и высвобождения персонала. Правовые ограничения увольнения персонала.
43. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения.
44. Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала.
45. Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса.
46. Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности
47. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.
48. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.
49. Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.
50. Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации.

Поведение работников по отношению к клиентам: клиентоориентированное поведение,

избирательно-клиентурное поведение, антиклиентурное поведение, псевдоклиентурное поведение.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1. Основная литература**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093439> . – Режим доступа: по подписке.

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825>

3. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/15951](http://www.dx.doi.org/10.12737/15951). - ISBN 978-5-16-009507-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939543> . – Режим доступа: по подписке.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355>

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470600>

3. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1>. - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/896719>. – Режим доступа: по подписке

### **7.3. Программное обеспечение**

Microsoft Office Standard 2010

1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>
8. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru/>
9. Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://znanium.com/>



#### 7.4 Электронные ресурсы

Бесплатные электронные книги по бизнесу	<a href="http://www.alti.ru/bizbook.htm">http://www.alti.ru/bizbook.htm</a>
Библиотека Конгресса США (The Library of Congress)	<a href="http://www.loc.gov/index.html">http://www.loc.gov/index.html</a>
Библиотека бизнесмена	<a href="http://e-book.city.tomsk.net">http://e-book.city.tomsk.net</a>
Библиотека СПбГУЭФ	<a href="http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html">http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html</a>
Библиотека электронных книг	<a href="http://e-booki.narod.ru/knigi.htm">http://e-booki.narod.ru/knigi.htm</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России	<a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>
Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
Электронные книги	<a href="http://books.mlmbiz.ru">http://books.mlmbiz.ru</a>
Публичная Интернет-библиотека (кроме публикаций за текущий год, которые предоставлены в цитированном варианте).	<a href="http://www.public.ru">http://www.public.ru</a>
Библиотека экономики (различные экономические тексты: книги, рабочие материалы (working papers), статьи из сборников и журналов, публикации, рефераты, дипломы, диссертации).	<a href="http://www.finansy.ru/publ.htm">http://www.finansy.ru/publ.htm</a>
Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации	<a href="https://minfin.gov.ru/ru/">https://minfin.gov.ru/ru/</a>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы	<a href="https://www.nalog.ru/rn50/">https://www.nalog.ru/rn50/</a>
Официальный сайт Банка России	<a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>

#### 7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Положение о рабочих программах учебных дисциплин (модулей), разработанных в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО 3++)

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p>Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP</p> <p>Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW</p>

		Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
7	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
10	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.

