

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н. И. Лобачевского»**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
(протокол от 14 декабря 2021 г. №4)

**Рабочая программа дисциплины**

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Уровень высшего образования  
**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки  
**38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность образовательной программы  
**МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Форма обучения  
**(очная / очно-заочная)**

Нижний Новгород

**2022 год**

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части Б1.О.28 Управление человеческими ресурсами.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.28 Управление человеческими ресурсами относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК 3.1. Принимает обоснованные организационно-управленческие решения и оценивает их операционную и организационную эффективность, а также социальную значимость	<i>Знать:</i> основные понятия и функции управления человеческими ресурсами; теории мотивации, лидерства и власти; <i>Уметь:</i> проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; оценивать кадровый потенциал организации; <i>Владеть:</i> навыками формулировки задач по развитию управления персоналом;	<i>Тестирование, деловые игры, кейсы</i>
	ОПК 3.2. Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	<i>Знать:</i> стратегии и методы разрешения конфликтов, в т.ч. в межкультурной среде. <i>Уметь:</i> разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами; диагностировать конфликтную ситуацию. <i>Владеть:</i> навыками формирования программ мотивации и их реализации; навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами, в т.ч. в межкультурной среде.	<i>Тестирование, деловые игры, кейсы</i>

## 3. Структура и содержание дисциплины

### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4 ЗЕТ</b>	<b>4 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>50</b>	<b>34</b>
- занятия лекционного типа	32	16
- занятия семинарского типа ( практические занятия / лабораторные работы)	16	16
<b>самостоятельная работа</b>	<b>58</b>	<b>74</b>
<b>КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – Экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе															Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них																	
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами																					
Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект управления	7	6		2	1		1	1					3	2		4	4				
Тема 2. Принципы, цели и методы управления человеческими ресурсами	7	6		2	1		1	1					3	2		4	4				
Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и кадровая политика	9	10		2	1		1	1					3	2		6	8				

Раздел 2. Работа с персоналом																		
Тема 4. Подбор персонала	16	20		4	2		2	2				6	4		10	16		
Тема 5. Адаптация персонала	10	11		2	1		2	2				4	3		6	8		
Тема 6. Мотивация	14	16		4	2		2	2				6	4		8	12		
Тема 7. Развитие персонала. Обучение, переподготовка и повышение квалификации	11	11		4	2		1	1				5	3		6	8		
Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала организации	12	10		4	2		2	2				6	4		6	6		
Тема 9. Управление карьерой	11	9		4	2		1	1				5	3		6	6		
Тема 10. Оценка затрат на персонал	7	5		4	2		1	1				5	3		2	2		
В т.ч. текущий контроль							2	2				2	2					
Промежуточная аттестация -	36	36																
Итого	144	144		32	16		16	16				48	32		58	74		

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладной задачи по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 4 часов (не менее 10% времени и не более часов, отведенных на практические занятия по дисциплине).

## Деловая игра "Отбор персонала"

**Исходные данные и постановка задачи.** Ваша фирма разрабатывает планы запустить в действие свой бизнес. С этой целью фирма объявила набор специалистов на **должности:** бухгалтера, зам. директора по продажам или производству, администратора.

**Необходимо:**

- составить описание данных должностей;
- подготовить и провести собеседование по окончательному отбору претендентов на данную фирму;
- принять на работу отобранных претендентов и отказать претендентам, не прошедшим испытания.

**Описание хода деловой игры**

Игра включает несколько этапов:

1. Разработка описания должностей и личностных спецификаций для должностей. На основании примерной анкеты составить описание должности для обеих должностей.
2. Подготовить оригинальное рекламное объявление в газету объемом не более 60 слов о имеющейся вакантной должности.
3. Преподавателем отбираются шесть резюме: по три на каждую должность.
4. Подготовка и проведение собеседования.
5. Группа делится на три подгруппы:

- отборочная комиссия для приема на работу на данную фирму (три-четыре человека);
  - кандидаты, допущенные на собеседование (6 человек);
  - эксперты по оценке действий отборочной комиссии.
6. Отборочная комиссия раздает подгруппам рекомендации по проведению собеседования и по оценке претендентов.
  7. Подготовка кандидатов к собеседованию. В течение времени, отведенного на подготовку, студенты изучают типичные причины отказа при приеме на работу.
  8. Подготовка экспертов к оценке действий отборочной комиссии происходит в соответствии с выданными бланками оценок
  9. Проведение собеседования.
  10. Обсуждение полученных результатов
  11. Определение кандидатов- победителей.
  12. Обоснование отказа другим кандидатам.
  13. Оценка деятельности комиссии. В конце занятия студенты, оценивающие деятельность самой комиссии, заполняют бланки оценки деятельности отборочной комиссии.

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Компетенция	Формируемые практические навыки
Подготовка управленческих решений и оценка последствий их реализации	Самостоятельное принятие организационно-управленческих решений о обеспечении предприятия человеческими ресурсами в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	<b>1.</b> Формирование представления о принципах, методиках проведения набора и отбора персонала <b>2.</b> Разработка необходимых документов, подбор команды и прохождения всех этапов проведения процедуры закрытия вакансии на предприятии

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Управление человеческими ресурсами» <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4056>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

#### **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),**

включающий:

##### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой

<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Понятие человеческих ресурсов и их функции в экономике.	ОПК-3
2. Содержание понятия и задачи кадровой политики.	
3. Сущность планирования персонала.	
4. Методы определения требований к кандидатам	
5. Должностная инструкция: теория и практика ее составления.	
6. Профессиограмма: ее примерное содержание, назначение, сфера применения	
7. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала	
8. Сущность, методы и цели набора персонала. Критерии эффективности методов набора	
9. Особенности набора персонала через государственные агентства занятости, частные агентства по трудоустройству, частные агентства по подбору персонала	
10. Последовательность отбора персонала в организации. Методы отбора (классификация)	
11. Сущность и цели собеседования при отборе персонала.	
12. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи оценки, организационная процедура подготовки деловой оценки.	
13. Виды показателей деловой оценки. Характеристика показателей личностных качеств	
14. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.	
15. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.	
16. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. Условия эффективного применения различных методов обучения	
17. Традиционная и современная трактовка карьеры	
18. Стадии карьеры, связанные с развитием	

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК- 3

#### Примеры тестовых заданий

Раздел (тема) дисциплины	Формируемые компетенции	Примеры тестовых заданий
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами	ОПК-3	<p>1. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?</p> <p><b>а.</b> приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам</p> <p><b>б.</b> приспособление к относительно новому социуму</p> <p><b>в.</b> усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации</p> <p>2. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?</p> <p><b>а.</b> назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться</p> <p><b>б.</b> опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников</p> <p><b>в.</b> не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы</p> <p>3. С какого процесса начинается адаптация работника в коллективе?</p> <p><b>а.</b> ориентации</p> <p><b>б.</b> идентификации</p> <p><b>в.</b> приспособления</p> <p>4. Аттестация – это форма оценки человека, которую:</p> <p><b>а.</b> может дать только другой человек, группа людей</p> <p><b>б.</b> можно провести с помощью измерительных приборов</p> <p><b>в.</b> можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей</p> <p>5. Обогащение содержания работы – это:</p> <p><b>а.</b> одна из новых форм организации труда</p> <p><b>б.</b> один из критериев профессионального продвижения</p> <p><b>в.</b> один из показателей анализа работы</p>
Раздел 2. Работа с персоналом	ОПК-3,	<p>1. Описание работы и определение требований к кандидатам очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала, так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:</p> <p>а) да;</p> <p>б) иногда;</p> <p>в) нет.</p> <p>2. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:</p> <p>а) должностной инструкцией;</p> <p>б) оценочным листом сотрудника;</p> <p>в) листом интервьюера;</p> <p>г) анкетой работника.</p> <p>3. Адаптация – это:</p> <p>а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда</p> <p>б) взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях</p> <p>в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям</p> <p>4. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:</p> <p>а) самопроявившиеся кандидаты;</p> <p>б) безработные;</p>



		<p>в) неквалифицированные работники.</p> <p>5. Краткая трудовая биография кандидата является:</p> <p>а) профессиограмма;</p> <p>б) карьерограмма;</p> <p>в) анкетой сотрудника;</p> <p>г) рекламным объявлением.</p>
<b>Итоговый тест</b>	ОПК-3,	<p>1. Какие виды адаптации выделяют?</p> <p>а). устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая</p> <p>б). скрытая, явная, фрикционная</p> <p>в). профессиональная, психофизическая, социально-психологическая, организационная, социально-экономическая</p> <p>г). экономическая, социальная, политическая</p> <p>2. Что такое ротация кадров?</p> <p>а). перевод работника на другую должность для получения дополнительной профессиональной квалификации</p> <p>б). «прикрепление» сотрудника к опытному работнику, чтобы на практике учиться под его руководством</p> <p>в). карьерный рост сотрудников</p> <p>3. Процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем определенных мотивов</p> <p>а). обучение</p> <p>б). аттестация</p> <p>в). ротация</p> <p>г). ассесмент-центр</p> <p>д). стимулирование</p> <p>е). коучинг</p> <p>4. Вопрос при собеседовании "Вы беретесь за эту работу, поскольку она связана с большей ответственностью?" является</p> <p>а). закрытым</p> <p>б). открытым</p> <p>в). наводящим</p> <p>г). альтернативным</p> <p>5. К понятию «обогащение труда» можно отнести следующие процедуры:</p> <p>а) расширение ответственности</p> <p>б) рокировка</p> <p>в) участие в специальных творческих группах</p> <p>г) предоставление возможности заниматься научной работой</p> <p>д) понижение в должности</p>

### 5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Примеры практических контрольных заданий (ПКЗ)

для оценки компетенций ПК-1, ПК-2.

*Пример кейс-задачи*

Задания для решения кейса относятся к темам 1,5, 6, 7, 8.

*Цели занятия в форме кейс:*

- тренировка навыков аналитического мышления при анализе системы управления человеческими ресурсами;
- развитие навыков применения полученных теоретических знаний на практике;
- развитие навыков коллективной работы в группах, освоение правил делового общения, ведения дискуссий и выработки решений на формальной основе.

Тема кейса: «Отбор персонала»

Задание:

На основе информации, представленной в кейсе необходимо определить, кого из претендентов предпочтет организация-работодатель, учитывая ограничения по финансовым ресурсам

### *Пример ситуационных задач*

Практические контрольные задания в форме ситуационных задач относятся к темам 3 и 7.

Сергей Тихонов в течение 4 лет работал помощником управляющего объектом. Он всегда демонстрировал высокий уровень компетентности и заинтересованности в выполнении обязанностей. Ему подчиняется начальник эксплуатации объекта (АХЧ) и два агента по недвижимости и аренде, к которым он относится как к друзьям и уважаемым коллегам. Он хорошо владеет всеми техническими вопросами, может оказать поддержку там, где это необходимо. Он дружелюбен, дисциплинирован, полон энергии. Недавно управляющий поощрил его как одного из самых заинтересованных членов команды. Сергей Тихонов также получил благоприятную характеристику во время пересмотра зарплаты, но надбавка к его жалованию оказалась символической. Это было связано с тем, что владелец хочет сократить затраты на недвижимость, так как бюджет компании скуден. Маловероятно, что кто-либо из служащих в ближайшее время освободит должность.

Личная цель Сергея Тихонова — получение займа и внесение первого взноса за дом, который он присмотрел. Его жена ждет пятого ребенка. В отличие от управляющего, он не имеет права на бесплатное жилье в районе, где находится объект.

На днях Сергей Тихонов подал заявление об отставке, заявив, что он получил предложение от финансовой корпорации занять должность управляющего по обслуживанию (начальника эксплуатации) офисного здания в центре города (корпорация предлагает высокую зарплату и многочисленные льготы своим сотрудникам). Однако этот новый поворот в карьере совсем не привлекает его (Сергей Тихонов на самом деле с удовольствием выслушивает жалобы клиентов и помогает им решить все жилищные проблемы). В то же время он означает высокую заработную плату. До рождения ребенка осталось всего 4 месяца, следовательно, малыша придется поместить в одной комнате с близнецами, Димой и Толей. К сожалению, девочки Люда и Вера стали в последнее время капризны и выдвигают разнообразные требования, свойственные всем подросткам, воспитывающимся в семье, где только один телефон, один фен, одна ванная и один туалет, а комнат меньше, чем членов семьи. Сергей Тихонов не представляет себе, что можно предпринять в такой ситуации.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Какие мотивации на иерархической лестнице «потребностей А. Маслоу» не удовлетворены?
2. Возможно ли решить описанные в ситуации проблемы? Предложите ваши варианты.

### *Пример деловых игр*

Практические контрольные задания в форме деловых игр относятся к темам 3, 8 и 10.

#### ***Деловая игра «Отбор персонала»***

***Исходные данные и постановка задачи.*** Ваша фирма разрабатывает планы запустить в действие свой бизнес. С этой целью фирма объявила набор специалистов на *Должности:* бухгалтера, зам. директора по продажам или производству (в зависимости от направленности Вашей деятельности).

***Необходимо:***

- составить описание данных должностей;
- подготовить и провести собеседование по окончательному отбору претендентов на данную фирму;
- принять на работу отобранных претендентов и отказать претендентам, не прошедшим испытания.

#### **5.2.4. Темы курсовых работ, эссе, рефератов**

##### **Темы для написания докладов:**

(оформляются в виде презентации)

1. Влияние гендерных факторов на мотивацию персонала
2. Влияние образовательного уровня на мотивацию персонала
3. Влияние сферы деятельности на мотивацию персонала
4. Использование нематериальных стимулов: виды и эффективность влияния на мотивацию персонала
5. Методы мотивации различных психологических типов личности
6. Рекомендации по формированию трудовых коллективов на основе психологических характеристик личности
7. Принцип «Кафетерия» в мотивации
8. Принцип «Морковок» в мотивации
9. Современные методы мотивации с примерами
10. Теория Герцберга. Сущность и применение
11. Теория Макклеланда. Сущность и применение
12. Теория Врума. Сущность и применение
13. Теория Адамса. Сущность и применение

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература:

1. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/1685](http://www.dx.doi.org/10.12737/1685). - ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067790>
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: Учебник / Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. - Москва : ИЦ РИОР, 2020. - 288 с.: - (Высшее образование (карман. формат)). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
4. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027420>
5. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/109314>

### ***б) дополнительная литература***

1. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строительева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008012>
2. 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>
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>
4. Жук, С. С. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика : монография / С. С. Жук. - Москва : Дашков и К, 2019. - 232 с. - ISBN 978-5-394-02577-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/558321>
5. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. - СПб:СПбГУ, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-288-05737-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999723>
6. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>
7. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013993>

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <https://znanium.com> – электронная библиотечная система

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», направленность образовательной программы «Менеджмент организации».

**Автор:** к.э.н., доцент Кулагова И.А.

**Заведующий кафедрой** менеджмента и государственного управления, д.э.н., профессор С. Н. Яшин

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского (протокол от 14 декабря 2021 г. №4)