



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УРОПСИ

Рабочая программа модуля  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Профиль программы  
**«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»**

ИНСТИТУТ  
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА  
РАЗРАБОТЧИК

Отраслевой экономики и управления  
Менеджмента  
УРОПСИ

## **1 ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ**

1.1 Целью освоения Профессионального модуля является освоение теоретических основ по данному направлению и применение их на практике в целях повышения производительности труда и как результат – усиление позиций организации на рынке, изучение основных теоретических подходов, методов управления деловой карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом, что способствует развитию профессиональной мобильности, гибкости, целенаправленности в вопросах профессионального развития, всестороннее и глубокое понимание природы и сущности всего спектра отношений в области методов и инструментов стратегического и инновационного менеджмента на отечественных предприятиях. Формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности, выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы, обеспечение профессионального образования, способствующего экономической, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству в командах хозяйствующих субъектов, подготовка практических навыков работы с персоналом в период адаптации и развития персонала, основы разработки и применения технологий управления персоналом, принятия кадровых управленческих решений и оказания консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом, обобщение, систематизация, углубление, а также всестороннее и глубокое понимание природы и сущности всего спектра современной консалтинговой деятельности, ее методов и инструментов, применяемых на предприятиях, изучение теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования; умений самостоятельно на достаточно высоком уровне организовывать разработку и реализацию кадровой политики, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом, а также формирование системы знаний, умений и навыков деловой оценки и аттестации персонала, комплексное представление о задачах, направлениях и методах комплексной объективной оценки состояния социально-трудовой сферы организации, выявления недостатков, отклонений от установленных законом стандартов и разработки на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области, освоение теоретических основ разработки и применения технологий управления персоналом, принятия кадровых управленческих решений и оказания консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом, а также изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала и его оценки, овладение

навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, освоение основ оценки качества обучения персонала, формирование знаний в области подбора и отбора персонала в организации как научно-практическом методе управления персоналом, а также развитие практических навыков работы с персоналом в организациях, а также освоения теоретических знаний и практических навыков для решения задач связанных с оценкой экономической и социальной эффективности управления персоналом на основе использования различных методов анализа.

1.2 Процесс изучения модуля направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям), соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|---|--|---|---|
| <p>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> | <p>Введение в профессию</p>                             | <p><u>Знать:</u><br/>                     - область своей профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности;<br/>                     - основные требования к работе «специалиста по управлению персоналом»;<br/>                     - стандартные задачи профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;<br/> <u>Уметь:</u><br/>                     - понимать основные принципы работы менеджера по персоналу, задачи и функции службы по управлению персоналом в организации;<br/>                     - определять социальную значимость будущей профессиональной деятельности;<br/>                     - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований к работе «специалиста по управлению персоналом»;<br/> <u>Владеть:</u><br/>                     - навыками анализа организации учебного процесса;<br/>                     - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, связанной с профессиональной сферой;<br/>                     - навыками анализа стандартных задач профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения</p>  | <p>ПК-1.5: Осуществляет деятельность по оплате труда персонала организации</p>   | <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</p> | <p><u>Знать:</u><br/>                     - основные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые, а также связанные с ними отношения;<br/>                     - юридические критерии оценки персонала;<br/>                     - правовые аспекты мотивации работников;</p>  |

| Код и наименование компетенции               | Индикаторы достижения компетенции                | Дисциплины                  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--|--|-----------------------------|--|
| целей организации                            |  |                             | <p>- особенности привлечения к ответственности за нарушения в области правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;</p> <p>- организационно-управленческие механизмы регулирования конфликтов в организации;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- разрабатывать локальные акты организации, различные виды договоров в трудовой и связанной с ней сферах;</p> <p>- формировать кадровую политику и корпоративную культуру организации, применяя знания действующего законодательства в сфере стратегического управления персоналом;</p> <p>- учитывать современные достижения управленческой мысли при правовом регулировании трудовых и связанных с ними отношений, возникающих в организации;</p> <p>- управлять конфликтными ситуациями в организации;</p> <p>- использовать современные средства информационного и технического обеспечения системы управления персоналом на основе действующего законодательства;</p> <p>- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками правового регулирования управления персоналом организации;</p> <p>- навыками комплексного видения современных проблем нормативно- правового регулирования стратегического управления персоналом в организации;</p> <p>- навыками понимания взаимосвязи нормативно-правового регулирования стратегического управления организацией в целом и ее персоналом</p> |
| УК-6: Способен управлять своим временем, вы- | УК-6.2: Оценивает требования рынка труда и пред- | Управление профессиональной | <p><u>Знать:</u></p> <p>- основы разработки и внедрения требований к должно-</p>   |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|---|--|---|---|
| <p>страивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;<br/>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p>  | <p>ложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;<br/>ПК-1.4: Обеспечивает развитие персонала организации</p>   | <p>карьерой</p>   | <p>стям;<br/>- сущность управления карьерой;<br/>-основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;<br/>- методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;<br/>- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала<br/><u>Уметь:</u><br/>- подбирать с учетом ситуации методы управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением;<br/>- применять в управлении профессиональной карьерой знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала<br/><u>Владеть:</u><br/>- навыками работы с кадровым резервом в организации.</p> |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации;<br/>ПК-3: Способен осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и</p> | <p>ПК-1.2: Осуществляет деятельность по обеспечению организации персоналом;<br/>ПК-3.1: Рассчитывает численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> | <p>Стратегическое и инновационное управление персоналом</p> | <p><u>Знать:</u><br/>- основы инновационно-стратегической культуры мышления, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке стратегической цели и выбору путей ее достижения;<br/>- особенности современного развития инновационного управления персоналом в России и мире;<br/>- проблемы и методы стратегического и инновационного менеджмента,<br/><u>Уметь:</u><br/>- правильно выявлять проблемы и находить стратегические и инновационные подходы к их решению;<br/>- применять управленческие знания в процессе решения стратегических и инновационных задач управления пер-</p>                              |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции                   | Дисциплины                       | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|---|---|----------------------------------|---|
| профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации                                 |   |                                  | соналом;<br>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;<br><u>Владеть:</u><br>- терминологией и основными понятиями дисциплины стратегического и инновационного управления персоналом;<br>- методами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.   |
| ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации | ПК-1.4: Обеспечивает развитие персонала организации | Адаптация и стажировка персонала | <u>Знать:</u><br>- сущность и назначение адаптации персонала;<br>- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала<br>- основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации<br><u>Уметь:</u><br>- использовать методы для сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии;<br>- обрабатывать результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала;<br>- разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации;<br>-проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации;<br>- использовать результаты исследований на практике.<br><u>Владеть:</u><br>- навыками получения обратной связи и обработки ре- |

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины                         | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--|--|------------------------------------|---|
|  |  |                                    | результатов адаптации и стажировки персонала;<br>- навыками обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;<br>- разработки и внедрения программ трудовой адаптации.   |
| ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации;<br>ПК-2: Способен использовать знания основ научной организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | ПК-1.1: Осуществляет документационное обеспечение работы с персоналом, администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представляет документы по персоналу в государственные органы;<br>ПК-2.3: Организовывает групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет применять их в управлении кадровой службой | Управление кадровой службой        | <u>Знать:</u><br>- основы организации труда;<br>- основные виды и методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала;<br>- нормативно-правовую базу трудовой деятельности;<br>- социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации;<br><u>Уметь:</u><br>- организовывать труд персонала;<br>- координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала;<br>- применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности;<br>- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.<br><u>Владеть:</u><br>- кооперации труда;<br>- организации и координации взаимодействия между людьми;<br>- анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности;<br>- составления алгоритма принятия управленческого решения. |
| ПК-4: Способен организовывать работу с внешними  | ПК-4.1: Демонстрирует навыки работы с внешними   | Основы управленческого и кадрового | <u>Знать:</u><br>- историю возникновения и развития кадрового консуль-  |



| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции   | Дисциплины              | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--|---|-------------------------|--|
| <p>организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p> | <p>ми организациями при получении/оказании консультационных услуг по вопросам кадровой работы и управленческой деятельности</p> | <p>консультирования</p> | <p>тирования, природу и цель консалтинга, основные его типы, этапы организации процесса кадрового консультирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые документы;</li> <li>- основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;</li> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</li> <li>- основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы организации консалтинговых коммуникаций.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;</li> <li>- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;</li> <li>- анализировать состояние и тенденции развития рынка</li> </ul> |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины   | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|---|--|--|--|
|   |  |  | <p>труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать потребности в проведении консультационного процесса, разрабатывать программы консультирования (в зависимости от требований заказчика), выстраивать процесс коммуникации,</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</li> <li>- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;</li> <li>- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль);</li> <li>- методами разработки и реализации маркетинговых программ;</li> <li>- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций.</li> <li>- методами оценки результативности консультирования;</li> <li>- этапами реализации организационных решений;</li> <li>- моделями консультационной деятельности.</li> </ul> |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации;</p> | <p>ПК-1.2: Осуществляет деятельность по обеспечению организации персоналом;</p> <p>ПК-3.2: Собирает информацию для анализа внут-</p> | <p>Основы кадровой политики и кадрового планирования</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы кадровой политики;</li> <li>- принципы разработки кадровой политики;</li> <li>- критерии эффективности и результативности кадровой политики организации;</li> <li>- содержание понятия «маркетинг персонала»;</li> </ul>  |

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины                                   | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|--|--|--|---|
| <p>ПК-3: Способен осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> | <p>внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p> |  | <p>- сущность, цели и задачи кадрового планирования<br/><u>Уметь:</u><br/>- формулировать положения кадровой политики на разных уровнях управления организацией;<br/>- формулировать цели кадрового менеджмента на основе SMART-технологии постановки целей;<br/>- определять цели и функции руководителей различных уровней в разработке и реализации кадровой политики;<br/>- соотносить общие принципы управления персоналом и положения кадровой политики;<br/>- соотносить функции системы управления персоналом и положения кадровой политики;<br/>- разрабатывать кадровые мероприятия на основе кадровой политики;<br/>- различать количественные и качественные аспекты определения потребности в персонале;<br/><u>Владеть:</u><br/>- формулирования функций системы управления персоналом на основе положений кадровой политики;<br/>- формулирования кадровых мероприятий на основе кадровой политики;<br/>- определения количественных и качественных аспекты определения потребности в персонале.</p> |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p>   | <p>ПК-1.3: Проводит оценку и аттестацию персонала организации</p>                                  | <p>Деловая оценка и аттестация персонала</p> | <p><u>Знать:</u><br/>- сущность и назначение оценки персонала организации;<br/>- цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;<br/>- методы качественного и количественного анализа и моделирования карьеры</p>   |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции   | Дисциплины                                    | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|---|---|---|---|
|   |   |   | <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку и аттестацию персонала;</li> <li>- принимать эффективные решения в области оценки и аттестации персонала;</li> <li>- организовать аттестацию персонала по видам работ или профессиям;</li> <li>- использовать результаты оценки и аттестации персонала при формировании кадровой политики предприятия (организации);</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки персонала при найме.</li> <li>- методами аттестации персонала по видам работ или профессиям;</li> <li>- методами формирования кадровой политики предприятия (организации);</li> <li>- методами принятия управленческих решений по совершенствованию системы аттестации персонала по видам работ или профессиям.</li> </ul> |
| <p>ПК-2: Способен использовать знания основ научной организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способен эффективно организовывать групповую работу на</p> | <p>ПК-2.2: Демонстрирует навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест</p> | <p>Основы аудита и контроллинга персонала</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи аудита персонала;</li> <li>- основные направления аудита персонала;</li> <li>- технологию проведения аудита персонала;</li> <li>- методы и инструментарий аудита персонала;</li> <li>- методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;</li> <li>- содержание кадрового контроллинга и его элементов;</li> <li>- методы бюджетирования затрат на персонал.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели, задачи и направления кадрового аудита</li> </ul>  |

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--|--|---|--|
| <p>основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>   |  |   | <p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор целевых показателей аудита персонала;</li> <li>- выбирать и применять методы и инструментарий аудита персонала;</li> <li>- применять методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;</li> <li>- применять методы бюджетирования затрат на персонал;</li> <li>- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией кадрового аудита;</li> <li>- технологией кадрового контроллинга;</li> <li>- навыками бюджетирования расходов на персонал.</li> </ul>       |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> | <p>ПК-1.1: Осуществляет документационное обеспечение работы с персоналом, администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представляет документы по персоналу в государственных органы</p> | <p>Документационное обеспечение управления персоналом</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);</li> <li>- основы оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;</li> <li>- основы ведения кадрового делопроизводства, организацию архивного хранения кадровых документов, составления кадровой отчетности;</li> <li>- основы составления описания и распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся</li> </ul> |

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции                          | Дисциплины                            | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--|--|---------------------------------------|--|
|  |  |                                       | <p>ся организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в специфике документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</li> <li>- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов, владением навыками составления кадровой отчетности;</li> <li>- ориентироваться в специфике функций и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;</li> <li>- методами оптимизации документооборота в контексте управления персоналом;</li> <li>- способностью вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</li> <li>- способностью составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</li> </ul> |
| <p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p> | <p>ПК-1.4: Обеспечивает развитие персонала организации</p> | <p>Обучение персонала организации</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–понятие и сущность процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала,</li> <li>–особенности профессионального развития персонала организации;</li> <li>–специфику и содержание организации процесса обучения персонала;</li> <li>- способы управления корпоративным обучением на основе компетентностного подхода;</li> </ul>  |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции                                       | Дисциплины                         | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|---|---|------------------------------------|---|
|   |   |                                    | –методы оценки обучения персонала<br><u>Уметь:</u><br>–осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;<br>- применять совокупность методов обучения, развития персонала организации;<br>-планировать и реализовывать программы обучения персонала, проводить оценку их эффективности<br><u>Владеть:</u><br>–методиками оценки эффективности обучения персонала организации;<br>- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;<br>-основами оценки качества обучения персонала.   |
| ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации | ПК-1.2: Осуществляет деятельность по обеспечению организации персоналом | Система подбора и отбора персонала | <u>Знать:</u><br>- теоретические основы политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;<br>- основные факторы, влияющие на формирование политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретной организации;<br>- критерии оценки эффективности политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;<br>- теоретические основы процедуры оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;<br>- методы и инструменты анализа эффективности действующей в организации системы найма персонала;<br>- технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала. |

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Дисциплины | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|--------------------------------|-----------------------------------|------------|--|
|                                |                                   |            | <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать данные исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач на формирование политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- критически оценивать эффективность политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- на основе существующих исследований оценивать эффективность действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- применять инструменты и методы оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- применять технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа существующих исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- навыками самостоятельного анализа политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретного предприятия;</li> <li>- технологией совершенствования политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала на основе ее критической оценки;</li> <li>- навыками анализа существующих исследований эффек-</li> </ul> |



| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Дисциплины                                 | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|---|--|--|---|
|   |  |  | тивности действующей в организации системы найма персонала;<br>- навыками оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;<br>- технологией критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала.  |
| ПК-3: Способен осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ПК-3.3: Демонстрирует навыки разработки и обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду, умения применять их на практике в соответствии со стратегическими планами организации. | Оценка эффективности управления персоналом | <u>Знать:</u><br>- содержания процесса оценки эффективности управления персоналом;<br>- методы оценки эффективности управления персоналом;<br>- современные методы сбора, анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.<br><u>Уметь:</u><br>- оценивать эффективность функционирования персонала организации и подразделений по управлению персоналом;<br>- оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом.<br><u>Владеть:</u><br>- навыками анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;<br>- разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду. |

## 2 ТРУДОЁМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕМУ

Профессиональный модуль относится к блоку 1 части, формируемой участниками образовательных отношений, и включает в себя четырнадцать дисциплин.

Общая трудоемкость модуля составляет 64 зачетные единицы (з.е.), т.е. 2304 академических часов (1728 астр. часов) контактной и самостоятельной учебной работы студента; работой, связанной с текущей и промежуточной (заключительной) аттестацией по дисциплинам модуля.

Распределение трудоемкости освоения дисциплин модуля по семестрам, видам учебной работы студента, а также формы контроля приведены ниже.

Таблица 2 - Объем (трудоемкость освоения) в очной форме обучения и структура модуля

| Наименование   | Семестр | Форма контроля | з.е. | Акад. часов | Контактная работа |     |    |    |      | СРС   | Подготовка и аттестация в период сессии |
|--|---------|----------------|------|-------------|-------------------|-----|----|----|------|-------|---|
|  |         |                |      |             | Лек               | Лаб | Пр | РЭ | КА   |       |   |
| Введение в профессию                                 | 1       | Э              | 4    | 144         | 30                |     | 30 | 2  | 2,25 | 46    | 33,75                                   |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности     | 3       | КР, Э          | 4    | 144         | 30                |     | 30 | 2  | 5,25 | 43    | 33,75                                   |
| Управление профессиональной карьерой                 | 4       | Э              | 5    | 180         | 30                |     | 30 | 2  | 2,25 | 73    | 42,75                                   |
| Стратегическое и инновационное управление персоналом | 4       | Э              | 5    | 180         | 30                |     | 30 | 2  | 2,25 | 73    | 42,75                                   |
| Адаптация и стажировка персонала                     | 4       | З              | 4    | 144         | 30                |     | 30 | 2  | 0,15 | 81,85 |   |
| Управление кадровой службой                          | 5       | КР, Э          | 6    | 216         | 30                |     | 30 | 14 | 5,25 | 94    | 42,75                                   |
| Основы управленческого и кадрового консультирования  | 5,6     | З, Э           | 6    | 216         | 46                |     | 44 | 18 | 2,4  | 71,85 | 33,75                                   |
| Основы кадровой политики и кадрового планирования    | 6       | Э              | 4    | 144         | 30                |     | 30 | 2  | 2,25 | 46    | 33,75                                   |
| Деловая оценка и                                     | 6       | КР,            | 6    | 216         | 30                |     | 30 | 2  | 5,25 | 115   | 33,75                                   |

| Наименование                                       | Семестр | Форма контроля | з.е.      | Акад. часов | Контактная работа |     |            |           |             | СРС           | Подготовка и аттестация в период сессии |
|--|---------|----------------|-----------|-------------|-------------------|-----|------------|-----------|-------------|---------------|---|
|  |         |                |           |             | Лек               | Лаб | Пр         | РЭ        | КА          |               |   |
| аттестация персонала                               |         | Э              |           |             |                   |     |            |           |             |               |   |
| Основы аудита и контроллинга персонала             | 6,7     | КП, 3, Э       | 7         | 252         | 46                |     | 44         | 18        | 6,4         | 103,85        | 33,75                                   |
| Документационное обеспечение управления персоналом | 7       | ДЗ             | 2         | 72          |                   |     | 30         | 2         | 0,15        | 39,85         |   |
| Обучение персонала организации                     | 7       | Э              | 3         | 108         | 16                |     | 14         | 16        | 2,25        | 26            | 33,75                                   |
| Система подбора и отбора персонала                 | 8       | ДЗ             | 3         | 108         | 20                |     | 20         | 2         | 0,15        | 65,85         |   |
| Оценка эффективности управления персоналом         | 8       | КП, Э          | 5         | 180         | 20                |     | 20         | 10        | 6,25        | 90            | 33,75                                   |
| <b>Итого по модулю:</b>                            |         |                | <b>64</b> | <b>2304</b> | <b>388</b>        |     | <b>412</b> | <b>94</b> | <b>42,5</b> | <b>969,25</b> | <b>398,25</b>                           |

Обозначения: Э – экзамен; З – зачет; ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект); контр. – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа; Лек – лекционные занятия; Лаб - лабораторные занятия; Пр – практические занятия; РЭ – контактная работа с преподавателем в ЭИОС; КА – контактная работа, консультации, инд.занятия, практики и аттестации; СРС – самостоятельная работа студентов

Таблица 3 - Объем (трудоёмкость освоения) в очно-заочной форме обучения и структура модуля

| Наименование                                     | Семестр | Форма контроля | з.е. | Акад. часов | Контактная работа |     |    |    |      | СРС | Подготовка и аттестация в период сессии |
|--|---------|----------------|------|-------------|-------------------|-----|----|----|------|-----|---|
|  |         |                |      |             | Лек               | Лаб | Пр | РЭ | КА   |     |   |
| Введение в профессию                             | 1       | Э              | 4    | 144         | 6                 |     | 8  | 24 | 2,25 | 70  | 33,75                                   |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | 3       | КР, Э          | 4    | 144         | 6                 |     | 8  | 26 | 5,25 | 65  | 33,75                                   |

| Наименование   | Семестр | Форма контроля | з.е.      | Акад. часов | Контактная работа |     |            |            |             | СРС            | Подготовка и аттестация в период сессии |
|--|---------|----------------|-----------|-------------|-------------------|-----|------------|------------|-------------|----------------|---|
|  |         |                |           |             | Лек               | Лаб | Пр         | РЭ         | КА          |                |   |
| сти  |         |                |           |             |                   |     |            |            |             |                |   |
| Управление профессиональной карьерой                 | 4       | Э              | 5         | 180         | 4                 |     | 8          | 26         | 2,25        | 97             | 42,75                                   |
| Стратегическое и инновационное управление персоналом | 4       | Э              | 5         | 180         | 4                 |     | 8          | 26         | 2,25        | 97             | 42,75                                   |
| Адаптация и стажировка персонала                     | 4       | З              | 4         | 144         | 4                 |     | 8          | 36         | 0,15        | 95,85          |   |
| Управление кадровой службой                          | 5       | КР, Э          | 6         | 216         | 6                 |     | 8          | 26         | 5,25        | 128            | 42,75                                   |
| Основы управленческого и кадрового консультирования  | 5,6     | З, Э           | 6         | 216         | 8                 |     | 10         | 36         | 2,4         | 125,85         | 33,75                                   |
| Основы кадровой политики и кадрового планирования    | 6       | Э              | 4         | 144         | 6                 |     | 8          | 24         | 2,25        | 70             | 33,75                                   |
| Деловая оценка и аттестация персонала                | 6       | КР, Э          | 6         | 216         | 6                 |     | 8          | 36         | 5,25        | 127            | 33,75                                   |
| Основы аудита и контроллинга персонала               | 6,7     | КП, З, Э       | 7         | 252         | 10                |     | 12         | 52         | 6,4         | 137,85         | 33,75                                   |
| Документационное обеспечение управления персоналом   | 7       | ДЗ             | 2         | 72          | 2                 |     | 4          | 20         | 0,15        | 45,85          |   |
| Обучение персонала организации                       | 7       | Э              | 3         | 108         | 2                 |     | 6          | 18         | 2,25        | 46             | 33,75                                   |
| Система подбора и отбора персонала                   | 8       | ДЗ             | 3         | 108         | 2                 |     | 4          | 24         | 0,15        | 77,85          |   |
| Оценка эффективности управления персоналом           | 8       | КП, Э          | 5         | 180         | 6                 |     | 8          | 36         | 6,25        | 90             | 33,75                                   |
| <b>Итого по модулю:</b>                              |         |                | <b>64</b> | <b>2304</b> | <b>72</b>         |     | <b>108</b> | <b>410</b> | <b>42,5</b> | <b>1273,25</b> | <b>398,25</b>                           |

Таблица 4 – Курсовые работы (проекты)

| Вид  | Курс | Семестр | Трудоемкость |
|--|------|---------|--------------|
| <i>Наименование дисциплин:</i>                   |      |         |              |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности |      |         |              |
| КР   | 2    | 3       | 36           |
| Управление кадровой службой                      |      |         |              |
| КР   | 3    | 5       | 36           |
| Деловая оценка и аттестация персонала            |      |         |              |
| КР   | 3    | 6       | 36           |
| Основы аудита и контроллинга персонала           |      |         |              |
| КП   | 4    | 7       | 36           |
| Оценка эффективности управления персоналом       |      |         |              |
| КП   | 4    | 8       | 36           |

При разработке образовательной технологии организации учебного процесса основной упор сделан на соединение активной и интерактивной форм обучения. Интерактивная форма позволяет студентам проявить самостоятельность в освоении теоретического материала и овладении практическими навыками, формирует интерес и позитивную мотивацию к учебе.

### **3 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Учебно-методическое обеспечение модуля приведено в таблицах 5 и 6.

Таблица 5 – Перечень основной и дополнительной литературы

| Наименование дисциплин                           | Основная литература  | Дополнительная литература   |
|--|--|---|
| Введение в профессию                             | <p>1. Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 214 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173696">https://e.lanbook.com/book/173696</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-9293-2607-3. — Текст : электронный.</p> <p>2. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 280 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-394-04781-7. — Текст : электронный.</p> | <p>1. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 330 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654</a> (дата обращения: 31.08.2023). — ISBN 978-5-00172-199-4. — Текст : электронный.</p> <p>2. Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 176 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683095">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683095</a> (дата обращения: 31.08.2023). — ISBN 978-5-4499-2877-1. — Текст : электронный.</p> <p>3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 288 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-394-04539-4. — Текст : электронный.</p> |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | <p>1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : АГРУС, 2019. — 80 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614455">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614455</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Затепакин, О. А. Стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / О. А. Затепакин. — Но-</p>  | <p>1. Воробьева, А. Г. Управление системой организации и оплаты труда персонала : учебное пособие / А. Г. Воробьева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 82 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/218714">https://e.lanbook.com/book/218714</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Воробьева, А. Г. Оплата и стимулирование труда персонала: Практикум : учебное пособие / А. Г. Воробьева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 81 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL:</p>  |

| Наименование дисциплин               | Основная литература  | Дополнительная литература   |
|--------------------------------------|--|---|
|                                      | <p>вокузнецк : СибГИУ, 2021. — 184 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/334022">https://e.lanbook.com/book/334022</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7806-0582-9. — Текст : электронный.</p> <p>3. Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников : учебное пособие / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 270 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=601366">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=601366</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4499-1276-3. — DOI 10.23681/601366. — Текст : электронный.</p>                           | <p><a href="https://e.lanbook.com/book/331583">https://e.lanbook.com/book/331583</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7339-1783-2. — Текст : электронный.</p> <p>3. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е. В. Михалкина, Л. С. Скачкова, Е. П. Костенко [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2017. — 337 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493245">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493245</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-9275-2256-9. — Текст : электронный.</p> <p>4. Нестандартные теории мотивации : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 48 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683091">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683091</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4499-2876-4. — Текст : электронный.</p>      |
| Управление профессиональной карьерой | <p>1. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации : учебное пособие / составители К. Е. Гришин [и др.]. — Уфа : БашГУ, 2020. — 372 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/179933">https://e.lanbook.com/book/179933</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7477-5203-0. — Текст : электронный.</p> <p>2. Жигалова, В. Н. Управление карьерой : учебное пособие / В. Н. Жигалова, Ж. Н. Аксёнова. — Москва : ТУСУР, 2019. — 151 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/313856">https://e.lanbook.com/book/313856</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> | <p>1. Кошман, М. В. Коммуникативные основы построения карьеры: социально-философский подход : учебное пособие / М. В. Кошман, И. А. Каирова, И. Л. Мерзлякова. — Ростов-на-Дону : Донской ГТУ, 2021. — 102 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/237890">https://e.lanbook.com/book/237890</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7890-1952-8. — Текст : электронный.</p> <p>2. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. — 301 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469693">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469693</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4475-9323-0. — DOI 10.23681/469693. — Текст : электронный.</p> <p>3. Науменко, А. Е. Планирование карьеры : хрестоматия / А. Е. Науменко. — Тюмень : Тюменский государственный универси-</p> |

| Наименование дисциплин                               | Основная литература   | Дополнительная литература  |
|--|---|--|
|  | <p>3. Технология профессиональной карьеры : учебное пособие / составители Т. Ю. Зенкова [и др.]. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 78 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/179388">https://e.lanbook.com/book/179388</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 330 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654</a> (дата обращения: 31.08.2023). — ISBN 978-5-00172-199-4. — Текст : электронный.</p> | <p>тет, 2016. — 218 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574614">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574614</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-400-011832. — Текст : электронный.</p> <p>4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 288 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-394-04539-4. — Текст : электронный.</p>   |
| Стратегическое и инновационное управление персоналом | <p>1. Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / В. А. Василенко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. — 208 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4499-2767-5. — DOI 10.23681/621205. — Текст : электронный.</p> <p>4. Прытков, Р. М. Инновационный менеджмент персонала предприятия : учебное пособие / Р. М. Прытков, Е. И. Куценко, А. М. Ситжанова. — Москва : Директ-Медиа, 2023. — 156 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=703325">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=703325</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-4499-</p>   | <p>1. Инновационное управление персоналом : цифровые технологии и развитие креативности : монография / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сурат ; под науч. ред. М. С. Санталовой ; Академия управления и производства. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 208 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698467">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698467</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-394-04681-0. — Текст : электронный.</p> <p>2. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 122 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:</p> |



| Наименование дисциплин           | Основная литература   | Дополнительная литература  |
|----------------------------------|---|--|
|                                  | <p>3788-9. – Текст : электронный.</p> <p>4. Вешкурова, А. Б. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие / А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=686792">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=686792</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3055-2. – Текст : электронный.</p> <p>4. Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/220124">https://e.lanbook.com/book/220124</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный.</p> <p>5. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный.</p> | <p><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500045">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500045</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст : электронный.</p> <p>3. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-394-04205-8. – Текст : электронный.</p> <p>4. Маслов, В. И. Эффективное управление современными сотрудниками : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4475-9047-5. – DOI 10.23681/455583. – Текст : электронный.</p> <p>5. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699701">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699701</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Текст : электронный.</p> |
| Адаптация и стажировка персонала | <p>1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684</a></p>   | <p>1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст :</p>  |

| Наименование дисциплин      | Основная литература  | Дополнительная литература  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | <p>384 (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.</p> <p>2. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие / В. Г. Пичугин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 145 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576136">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576136</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст : электронный.</p> <p>3. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.</p> | <p>электронный.</p> <p>2. Фютик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фютик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/293378">https://e.lanbook.com/book/293378</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный.</p> <p>3. Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612642">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612642</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-8158-2168-2. – Текст : электронный.</p> |
| Управление кадровой службой | <p>1. Цибарева, М. Е. Кадровый менеджмент : учебное пособие / М. Е. Цибарева. — Самара : Самарский университет, 2020. — 100 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/188909">https://e.lanbook.com/book/188909</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7883-1493-8. — Текст : электронный.</p> <p>2. Управление кадровой безопасностью организации : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под ред. Ю. В. Долженковой ; Финансовый универси-</p>   | <p>1. Хасбулатова, О. А. Управление персоналом организации : учебное пособие / О. А. Хасбулатова, А. Б. Берендеева, О. О. Коробова. — Иваново : ИвГУ, 2020. — 300 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/228257">https://e.lanbook.com/book/228257</a> (дата обращения: 20.09.2023). — ISBN 978-5-7807-1348-7. — Текст : электронный.</p> <p>2. Сафонова, Л. А. HR-менеджмент : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смолвик ; RU. — Новосибирск : СибГУТИ, 2021. — 115 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257342">https://e.lanbook.com/book/257342</a> (дата обращения: 18.09.2023).</p>  |

| Наименование дисциплин                                     | Основная литература  | Дополнительная литература  |
|--|--|--|
|  | <p>тет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 286 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702731">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702731</a> (дата обращения: 18.09.2023). – Текст : электронный.</p> <p>3. Фюттик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фюттик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/293378">https://e.lanbook.com/book/293378</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный.</p> <p>4. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.</p> | <p>— Текст: электронный.</p> <p>3. Махмудова, И. Н. Кадровая безопасность: организация и управление : учебное пособие / И. Н. Махмудова, Н. В. Соловова. — Самара : Самарский университет, 2022. — 96 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/336590">https://e.lanbook.com/book/336590</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7883-1755-7. — Текст : электронный.</p> <p>4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.</p> |
| <p>Основы управленческого и кадрового консультирования</p> | <p>1. Шендель, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Шендель. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. — 206 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/165903">https://e.lanbook.com/book/165903</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-86433-807-0. — Текст : электронный.</p> <p>2. Мамай, О. В. Управленческое консультирование : учебное пособие / О. В. Мамай, И. Н. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2022. — 266 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-</p>   | <p>1. Ярковская, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Ярковская. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 80 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175950">https://e.lanbook.com/book/175950</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Дорофиенко, В. В. Управленческое консультирование : учебное пособие / В. В. Дорофиенко, Л. М. Деяева. — Донецк : ДОНАУИГС, 2019. — 256 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/225788">https://e.lanbook.com/book/225788</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p>   |

| Наименование дисциплин                                   | Основная литература  | Дополнительная литература  |
|--|--|--|
|  | <p>библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/301958">https://e.lanbook.com/book/301958</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-88575-686-0. — Текст : электронный.</p> <p>3. Киященко, Т. А. Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Т. А. Киященко. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 102 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/134032">https://e.lanbook.com/book/134032</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-88814-878-5. — Текст : электронный.</p>   | <p>3. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 98 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571003">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571003</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-4499-0414-0. — DOI 10.23681/571003. — Текст : электронный.</p> <p>4. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 211 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621848">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621848</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-394-04627-8. — Текст : электронный.</p>   |
| <p>Основы кадровой политики и кадрового планирования</p> | <p>1. Кадровая политика организации и управление персоналом : учебное пособие / Н. Р. Хадасевич, Е. А. Адаменко, И. Н. Плесовских, Е. Н. Покатиловская. — Сургут : СурГУ, 2022. — 41 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337883">https://e.lanbook.com/book/337883</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Крутикова, В. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / В. В. Крутикова, М. А. Соломахин. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2020. — 71 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/253559">https://e.lanbook.com/book/253559</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-94664-436-5. — Текст : электронный.</p> <p>3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — Режим доступа: для ав-</p> | <p>1. Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/156914">https://e.lanbook.com/book/156914</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 202 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115070">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115070</a> (дата обращения: 31.08.2023). — ISBN 978-5-9765-1371-6. — Текст : электронный.</p> <p>3. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 420 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245</a> (дата обра-</p> |

| Наименование дисциплин                       | Основная литература   | Дополнительная литература   |
|--|---|---|
|  | <p>ториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181609">https://e.lanbook.com/book/181609</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный.</p> <p>4. Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269765">https://e.lanbook.com/book/269765</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный.</p>   | <p>щения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4475-9883-9. — DOI 10.23681/570245. — Текст : электронный.</p> <p>4. Клюев, К. В. Управление кадровым потенциалом региона : учебное пособие / К. В. Клюев, Е. В. Ушакова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2019. — 110 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/144182">https://e.lanbook.com/book/144182</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-94047-327-5. — Текст : электронный.</p> <p>5. Смирнова, А. А. Психология кадрового менеджмента : учебное пособие / А. А. Смирнова. — Сочи : СГУ, 2019. — 46 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147843">https://e.lanbook.com/book/147843</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p>   |
| <p>Деловая оценка и аттестация персонала</p> | <p>1. Гончаров, А. И. Деловая оценка персонала : учебное пособие / А. И. Гончаров, В. П. Крикун, Е. И. Скитёва. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. — 40 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/349754">https://e.lanbook.com/book/349754</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7641-1858-1. — Текст : электронный.</p> <p>2. Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/245885">https://e.lanbook.com/book/245885</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Корсакова, В. В. Основы оценки персонала. Конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению «Управление персоналом» : учебное пособие /</p> | <p>1. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494932">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494932</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный.</p> <p>2. Смирнов, Е. Н. Конкурентоспособность трудовых ресурсов предприятия : учебное пособие / Е. Н. Смирнов. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022. — 176 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/338876">https://e.lanbook.com/book/338876</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности : учебное пособие / А. А. Смирнова ; Сочинский государственный университет.</p> |

| Наименование дисциплин                        | Основная литература  | Дополнительная литература  |
|---|--|--|
|   | <p>В. В. Корсакова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 196 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269642">https://e.lanbook.com/book/269642</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный : электронный.</p> <p>4. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 280 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-394-04781-7. — Текст : электронный.</p>   | <p>— Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=618354">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=618354</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Университет Синергия, 2019. — 682 с. : ил. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415</a> (дата обращения: 01.09.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4257-0395-8. — Текст : электронный.</p>   |
| <p>Основы аудита и контроллинга персонала</p> | <p>1. Шепелева, Л. С. Аудит и контроллинг персонала : учебное пособие / Л. С. Шепелева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 78 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/331577">https://e.lanbook.com/book/331577</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-7339-1781-8. — Текст : электронный.</p> <p>2. Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 75 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/161433">https://e.lanbook.com/book/161433</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-9736-0539-1. — Текст : электронный.</p> <p>3. Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Режим доступа: для авториз.</p> | <p>1. Управленческий аудит : учебное пособие / И. Ю. Складов, Ю. М. Складова, А. В. Нестеренко [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 76 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/245699">https://e.lanbook.com/book/245699</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Яковенко, Н. Ю. Основы кадрового аудита и контроллинга : учебное пособие / Н. Ю. Яковенко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2017. — 294 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/123437">https://e.lanbook.com/book/123437</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Старцева, Н. Н. Аудит и контроллинг персонала : учебное пособие / Н. Н. Старцева. — Екатеринбург, 2016. — 151 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/121357">https://e.lanbook.com/book/121357</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-94614-371-4. — Текст : электронный.</p> |

| Наименование дисциплин                             | Основная литература   | Дополнительная литература  |
|--|---|--|
|  | <p>пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/245885">https://e.lanbook.com/book/245885</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 236 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600312">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600312</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный.</p>   | <p>4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 389 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-394-04494-6. — Текст : электронный.</p>   |
| Документационное обеспечение управления персоналом | <p>1. Калошина, Т. Ю. Документационное обеспечение работы с персоналом в цифре и на бумаге : учебное пособие / Т. Ю. Калошина. — Новосибирск : НГТУ, 2022. — 124 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/306146">https://e.lanbook.com/book/306146</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7782-4728-4. — Текст : электронный.</p> <p>2. Лапкина, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие / А. Г. Лапкина, В. А. Цыганков. — Омск : ОмГТУ, 2019. — 154 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/186865">https://e.lanbook.com/book/186865</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-8149-2860-3. — Текст : электронный.</p> <p>3. Коломиец, А. И. Кадровое делопроизводство : учебное пособие / А. И. Коломиец. — Москва : Директ-Медиа, 2023. — 248 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=696314">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=696314</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-4499-</p> | <p>1. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 392 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684757">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684757</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный.</p> <p>2. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 266 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578394">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578394</a> (дата обращения: 01.09.2023). — ISBN 978-5-4499-1454-5. — DOI 10.23681/578394. — Текст : электронный.</p> <p>3. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш. А. Янкович. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 161 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685463">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685463</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 5-238-01076-1. — Текст : электронный.</p> <p>4. Егорова, Л. Б. Конфиденциальное делопроизводство : учебник / Л. Б. Егорова, Н. А. Рогожова. — Санкт-Петербург : ИЭО</p> |

| Наименование дисциплин         | Основная литература   | Дополнительная литература   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | 3436-9. – Текст : электронный.  | СПБУТУиЭ, 2020. — 227 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/246371">https://e.lanbook.com/book/246371</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-94047-838-6. — Текст : электронный.   |
| Обучение персонала организации | <p>1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.</p> <p>2. Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/220124">https://e.lanbook.com/book/220124</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный.</p> <p>3. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2019 — Часть 2 — 2019. — 76 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/180247">https://e.lanbook.com/book/180247</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> | <p>1. Хасанова, Г. Б. Внутрифирменное обучение : учебное пособие / Г. Б. Хасанова. — Казань : КНИТУ, 2018. — 184 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166123">https://e.lanbook.com/book/166123</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-7882-2494-7. — Текст : электронный.</p> <p>2. Акулич, В. Г. Профессиональное обучение в организациях различных отраслей : учебное пособие / В. Г. Акулич, В. В. Иванова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 76 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147605">https://e.lanbook.com/book/147605</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Черноморченко, С. И. Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие / С. И. Черноморченко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571957">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571957</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-400-012-81-5. – Текст : электронный.</p> <p>4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.</p> |



| Наименование дисциплин             | Основная литература  | Дополнительная литература   |
|------------------------------------|--|---|
| Система подбора и отбора персонала | <p>1. Коломиец, А. И. Рекрутмент или подбор персонала : учебное пособие / А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 76 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=695261">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=695261</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3393-5. – Текст : электронный.</p> <p>2. Денисов, А. М. Организация работы рекрутингового (кадрового) агентства : учебное пособие / А. М. Денисов. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 112 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/176555">https://e.lanbook.com/book/176555</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Симченко, Н. А. Технологии рекрутинга : учебное пособие / Н. А. Симченко, В. Ю. Острик, И. М. Шаповалова. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 120 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/164919">https://e.lanbook.com/book/164919</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> | <p>1. Симченко, Н. А. Организация работы рекрутингового агентства : учебное пособие / Н. А. Симченко, В. Ю. Острик, О. С. Резникова. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 122 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/164918">https://e.lanbook.com/book/164918</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-907376-48-9. — Текст : электронный.</p> <p>2. Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2017. — 68 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/156413">https://e.lanbook.com/book/156413</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный.</p> <p>4. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.</p> |
| Оценка эффективности управления    | <p>1. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-</p>  | <p>1. Маслов, В. И. Эффективное управление современными сотрудниками : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет</p>  |

| Наименование дисциплин | Основная литература   | Дополнительная литература  |
|------------------------|---|--|
| <p>персоналом</p>      | <p>ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.</p> <p>2. Брик, Л. В. Эффективность руководителя в управлении персоналом организации : учебное пособие / Л. В. Брик. — Мурманск : МГТУ, 2018. — 115 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/142698">https://e.lanbook.com/book/142698</a> (дата обращения: 18.09.2023). — ISBN 978-5-86185-970-7. — Текст : электронный.</p> <p>3. Шепелева, Л. С. Экономика управления персоналом : учебное пособие / Л. С. Шепелева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 123 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/239990">https://e.lanbook.com/book/239990</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>4. Бенчмаркинг системы управления персоналом : учебное пособие / составитель А. В. Черепанов. — Новосибирск : НГАУ, 2021. — 176 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257678">https://e.lanbook.com/book/257678</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> | <p>глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4475-9047-5. – DOI 10.23681/455583. – Текст : электронный..</p> <p>2. Герасимова, А. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А. В. Герасимова, Е. В. Балясникова ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбопромыслового флота. - Калининград : БГАРФ, 2017. - 225 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>3. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. В. Филимонова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-4499-0413-3. – DOI 10.23681/571002. – Текст : электронный.</p> <p>4. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690654</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.</p> <p>5. Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683095">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683095</a> (дата обращения: 01.09.2023). – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.</p> |

Таблица 6 – Перечень периодических изданий, учебно-методических пособий и нормативной литературы

| Наименование дисциплин                           | Периодические издания   | Учебно-методические пособия, нормативная литература   |
|--|---|---|
| Введение в профессию                             | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Герасимова, А. В. Введение в специальность : учеб.-метод. пособие / А. В. Герасимова ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбопромыслового флота. - Калининград : БГАРФ, 2013. - 143 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>  |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Михайлова, Е. Е. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда персонала» : учебно-методическое пособие / Е. Е. Михайлова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 18 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/191736">https://e.lanbook.com/book/191736</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> <p>3. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> |

| Наименование дисциплин                               | Периодические издания  | Учебно-методические пособия, нормативная литература   |
|--|--|---|
|  |  | <p>5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p> <p>6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (в действующей редакции). - Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.</p>   |
| Управление профессиональной карьерой                 | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда», «Проблемы теории и практики управления». | <p>1. Юртаева, Н. И. Проектирование карьерного роста : учебно-методическое пособие / Н. И. Юртаева. — Казань : КНИТУ, 2019. — 100 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166228">https://e.lanbook.com/book/166228</a> (дата обращения: 20.09.2023). — ISBN 978-5-7882-2628-6. — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>   |
| Стратегическое и инновационное управление персоналом | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда», «Проблемы теории и практики управления». | <p>1. Беклемешева, Е.В. Управление персоналом, стратегическое управление персоналом. Научно-исследовательская работа : учеб.-метод. пособие / Е. В. Беклемешева ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбопромыслового флота. - Калининград : БГАРФ, 2016. - 71 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>2. Управление персоналом: продвинутый курс : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Кауфман, О. А. Трухина, А. А. Гардт, Е. А. Адаменко. — Сургут : СурГУ, 2022. — 69 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337814">https://e.lanbook.com/book/337814</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Кругло-</p> |

| Наименование дисциплин                              | Периодические издания   | Учебно-методические пособия, нормативная литература   |
|---|---|---|
|   |   | <p>ва. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>   |
| Адаптация и стажировка персонала                    | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Управление персоналом: продвинутый курс : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Кауфман, О. А. Трухина, А. А. Гардт, Е. А. Адаменко. — Сургут : СурГУ, 2022. — 69 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337814">https://e.lanbook.com/book/337814</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |
| Управление кадровой службой                         | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Герасимова, Н. Г. Проектирование в кадровом менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. Г. Герасимова. — Иркутск : ИрГУПС, 2022. — 96 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/342110">https://e.lanbook.com/book/342110</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>                        |
| Основы управленческого и кадрового консультирования | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Организация консультационной деятельности : учебно-методическое пособие / составитель А. А. Лагун. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2016. — 57 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/130834">https://e.lanbook.com/book/130834</a> (дата обращения: 21.09.2023). — Текст : электронный.</p>  |

| Наименование дисциплин                                   | Периодические издания  | Учебно-методические пособия, нормативная литература  |
|--|--|--|
|  |  | <p>2. Управление персоналом: продвинутый курс : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Кауфман, О. А. Трухина, А. А. Гардт, Е. А. Адаменко. — Сургут : СурГУ, 2022. — 69 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337814">https://e.lanbook.com/book/337814</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>  |
| <p>Основы кадровой политики и кадрового планирования</p> | <p>«Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».</p> | <p>1. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева, С. А. Карташов [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690377">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690377</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3165-8. – DOI 10.23681/690377. – Текст : электронный.</p> <p>2. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-7882-2161-8. – Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |

| Наименование дисциплин                 | Периодические издания   | Учебно-методические пособия, нормативная литература   |
|--|---|---|
| Деловая оценка и аттестация персонала  | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Болдырева, Т. В. Управление персоналом организации : учебно-методическое пособие / Т. В. Болдырева, Н. Ж. Мяслина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 121 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269255">https://e.lanbook.com/book/269255</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>   |
| Основы аудита и контроллинга персонала | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645</a> (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-7882-2161-8. – Текст : электронный.</p> <p>2. Кадровый аудит и контроллинг : методические указания / составители М. О. Иванова, Н. В. Пяткова. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2018. — 22 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/145278">https://e.lanbook.com/book/145278</a> (дата обращения: 19.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |
| Документацион-                         | «Менеджмент в России и за рубе-   | 1. Кузнецова, Н. М. Методические рекомендации по ведению кадрового дело-  |

| Наименование дисциплин                | Периодические издания  | Учебно-методические пособия, нормативная литература  |
|---------------------------------------|--|--|
| ное обеспечение управления персоналом | жом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».  | <p>производства : методические рекомендации / Н. М. Кузнецова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 100 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/282851">https://e.lanbook.com/book/282851</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>  |
| Обучение персонала организации        | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда», «Проблемы теории и практики управления». | <p>1. Сайгина, Е. В. Системы корпоративного обучения и развития персонала : учебно-методическое пособие / Е. В. Сайгина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 33 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/191554">https://e.lanbook.com/book/191554</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |
| Система подбора и отбора персонала    | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».  | <p>1. Управление персоналом: продвинутый курс : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Кауфман, О. А. Трухина, А. А. Гардт, Е. А. Адаменко. — Сургут : СурГУ, 2022. — 69 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337814">https://e.lanbook.com/book/337814</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Болдырева, Т. В. Управление персоналом организации : учебно-методическое пособие / Т. В. Болдырева, Н. Ж. Мяслина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. —</p>  |



| Наименование дисциплин                            | Периодические издания  | Учебно-методические пособия, нормативная литература  |
|---|--|--|
|   |  | <p>121 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269255">https://e.lanbook.com/book/269255</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p>   |
| <p>Оценка эффективности управления персоналом</p> | <p>«Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».</p> | <p>1. Управление персоналом: продвинутый курс : учебно-методическое пособие / Н. Ю. Кауфман, О. А. Трухина, А. А. Гардт, Е. А. Адаменко. — Сургут : СурГУ, 2022. — 69 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/337814">https://e.lanbook.com/book/337814</a> (дата обращения: 20.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Герасимова, Н. Г. Проектирование в кадровом менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. Г. Герасимова. — Иркутск : ИрГУПС, 2022. — 96 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/342110">https://e.lanbook.com/book/342110</a> (дата обращения: 18.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. – Калининград : КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: <a href="http://lib.klgtu.ru/web/index.php">http://lib.klgtu.ru/web/index.php</a> (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |

## **4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ МОДУЛЯ**

### **Информационные технологии**

В ходе освоения модуля, обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды университета.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обучающимся по образовательной программе обеспечивается доступ (удаленный доступ), а также перечень лицензионного программного обеспечения определяется в рабочей программе и подлежит обновлению при необходимости.

### **Электронные образовательные ресурсы:**

Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>

Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

**Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС).**

#### ***1. Введение в профессию:***

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»  
<http://ecsocman.hse.ru>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

#### ***2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности***

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»  
<http://ecsocman.hse.ru/>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

База данных «Ресурсы и инструменты» портала «Society for Human Resource Management» [www.shrm.org](http://www.shrm.org)

#### ***3. Управление профессиональной карьерой:***

HR-портал [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)

Кадровый портал Национального союза кадровиков [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

База статистических данных Росстата  
[www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications)

#### ***4. Стратегическое и инновационное управление персоналом:***

База данных исследований Центра стратегических разработок [www.csr.ru/issledovaniya](http://www.csr.ru/issledovaniya)

База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

**5. Адаптация и стажировка персонала:**

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»  
<http://ecsocman.hse.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» <http://psyfactor.org/>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

**6. Управление кадровой службой**

HR-портал - <http://www.hr-portal.ru>

Кадровый портал Национального союза кадровиков [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

База статистических данных Росстата  
[www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/);

**7. Основы управленческого и кадрового консультирования:**

HR-Portal <http://hr-portal.ru>

HR Менеджмент [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

Справочная правовая система Консультант Плюс

**8. Основы кадровой политики и кадрового планирования:**

База данных «HR-клуб» первой российской интернет-биржи в HRсфере HRTIME.RU  
<http://hrtime.ru/hrclub.php>

База данных – текстовые материалы и обзор корпоративных практик журнала «Устойчивый бизнес» <http://csrjournal.com/>

Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук  
[www.isras.ru/Databank.html](http://www.isras.ru/Databank.html).

**9. Деловая оценка и аттестация персонала:**

Базы данных портала HR-MAXIMUM <http://hrmaximum.ru/>

Базы данных портала профессионального сообщества кадровиков Pro-personal  
[www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru);

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»  
[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

База данных «Электронная библиотека экономической и деловой литературы» Административно-управленческого портала [www.aup.ru/library](http://www.aup.ru/library).

### **10. Основы аудита и контроллинга персонала:**

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [www.scopus.com](http://www.scopus.com)

Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

База данных RePEc (Research Papers in Economics) - децентрализованная библиографическая база данных рабочих документов, журнальных статей, книг, глав книг и программных компонентов в области экономики [www.repec.org](http://www.repec.org)

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

### **11. Документационное обеспечение управления персоналом:**

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

### **12. Обучение персонала организации:**

База данных «HR-клуб» первой российской интернет-биржи в HRсфере HRTIME.RU <http://hrtime.ru/hrclub.php>

База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей [www.hr-life.ru](http://www.hr-life.ru)

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

### **13. Система подбора и отбора персонала:**

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» <http://psyfactor.org>

Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» <http://psyera.ru>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

### **14. Оценка эффективности управления персоналом:**

Реестр профессиональных стандартов <http://profstandart.rosmintrud.ru>.

HR-Portal <http://hr-portal.ru>

HR Менеджмент [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

Кадровик. Ру [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

## **5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ**

Аудиторные занятия проводятся в специализированных аудиториях с мультимедийным оборудованием, в компьютерных классах, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в соответствии с расписанием консультаций.

Предэкзаменационные консультации проводится в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При освоении модуля используется программное обеспечение общего назначения и специализированное программное обеспечение.

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение модуля

| Наименование дисциплин                           | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения.  |
|--|--|---|---|
| Введение в профессию                             | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 414М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                                      | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. KasperskyEndpointSecurity,<br>4. GoogleChrome,<br>5. САБИРбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 410М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                                      | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | чения   | "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. Google Chrome,<br>5. САБИРбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс"  |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики   |   |
| Управление профессиональной карьерой                 | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья.<br>4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. Google Chrome ,<br>5. САБИРбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Стратегическое и инновационное управление персоналом | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 413М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                       | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 410М - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и  | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.   |   |

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
|                                  | промежуточной аттестации   |  |  |
|                                  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                             | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. Google Chrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Адаптация и стажировка персонала | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.  |  |
|                                  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья.<br>4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                          | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64 ,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Управление кадровой службой      | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 412М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.  |  |
|                                  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.<br>16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>2. Офисное приложение MS Office XP Professional (получаемое по программе   |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | обеспечения   | Microsoft «Open Value Subscription»),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. Google Chrome (GNU),<br>5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3,<br>6. «Альт-Инвест Прим» компьютерная модель, предназначенная для проведения экспресс-оценки инвестиционных проектов, «Альт-Финансы» анализ финансового состояния предприятия  |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                                      | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. KasperskyEndpointSecurity,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс"  |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики   |  |
| Основы управленческого и кадрового консультирования | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 219М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                 | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья  |  |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 324М, компьютерный класс - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 14 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2007 (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. Google Chrome (GNU), 5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3, 6. Компьютерная модель «Альт-Инвест Прим», 7. Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС- |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | КУРС: Корпорация Плюс»  |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики  |   |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Основы кадровой политики и кадрового планирования | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.  |   |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Деловая оценка и аттестация персонала             | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 219М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран   |   |
|   | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических заня-  | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудо-   |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | тий, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации   | вание: мультимедиа-проектор, экран  |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>2. Офисное приложение MS Office XP Professional (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3,<br>6. «Альт-Инвест Прим» компьютерная модель, предназначенная для проведения экспресс-оценки инвестиционных проектов, «Альт-Финансы» анализ финансового состояния предприятия |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики   |   |
| Основы аудита и контроллинга персонала | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 415М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья  |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>2. Офисное приложение MS Office XP Professional (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»),  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3,<br>6. «Альт-Инвест Прим» компьютерная модель, предназначенная для проведения экспресс-оценки инвестиционных проектов, «Альт-Финансы» анализ финансового состояния предприятия                         |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИРбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики  |   |
| Документационное обеспечение управления персоналом | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 409М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья.  |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИРбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |

|                                    |  |   |   |
|------------------------------------|--|---|---|
| Обучение персонала организации     | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 413М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Проектор Epson EB S-82 в комплекте с экраном  |   |
|                                    | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран   |   |
|                                    | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья.<br>4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИрбис 64,<br>6. "КонсультантПлюс" |
| Система подбора и отбора персонала | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 415М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья  |   |
|                                    | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран   |   |
|                                    | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья.<br>4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспе-     | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | чения   | "Open Value Subscription"),<br>3. KasperskyEndpointSecurity ,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИРбис 64 ,<br>6. "КонсультантПлюс"   |
| Оценка эффективности управления персоналом | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран   |   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 324М, компьютерный класс - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации       | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 14 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2007 (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3,<br>6. Компьютерная модель «Альт-Инвест Прим», 7. Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс» |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы   | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья.<br>4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения                                   | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"),<br>3. KasperskyEndpointSecurity ,<br>4. GoogleChrome (GNU),<br>5. САБИРбис 64 ,<br>6. "КонсультантПлюс"   |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)   | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду органи-  | Типовое ПО на всех ПК:<br>1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»<br>2. Офисное приложение MS Office XP  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | зации, комплект лицензионного программного обеспечения                | Professional (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»),<br>3. Kaspersky Endpoint Security,<br>4. Google Chrome (GNU),<br>5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3,<br>6. «Альт-Инвест Прим» компьютерная модель, предназначенная для проведения экспресс-оценки инвестиционных проектов, «Альт-Финансы» анализ финансового состояния предприятия |
|  | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики |   |

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения модуля (в т.ч. в процессе освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе дисциплин модуля (утверждается отдельно).

6.2 Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 8).

Таблица 8 – Система оценок и критерии выставления оценки

| Система оценок   | 2  | 3   | 4   | 5  |
|--|--|---|---|--|
|  | 0-40%  | 41-60%  | 61-80 %   | 81-100 %   |
| Критерий   | «неудовлетворительно»  | «удовлетворительно»   | «хорошо»  | «отлично»  |
|  | «не зачтено»   | «зачтено»   |   |  |
| <b>1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов</b> | Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой) | Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект | Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект                       | Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект  |
| <b>2 Работа с информацией</b>  | Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи                            | Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи                             | Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи | Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи |
| <b>3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта</b>    | Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые  | В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации                | В состоянии осуществлять систематический и на научно корректный анализ предоставленной ин-            | В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации,  |



| Система оценок   | 2   | 3   | 4  | 5   |
|--|---|---|--|---|
|  | 0-40%   | 41-60%  | 61-80 %  | 81-100 %  |
| Критерий   | «неудовлетворительно»   | «удовлетворительно»   | «хорошо»   | «отлично»   |
|  | «не зачтено»  | «зачтено»   |  |   |
|  | из имеющихся у него сведений  |   | формации, вовлекает в исследование новые релевантные задачи данные   | вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи |
| <b>4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач</b> | В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки | В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом | В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма | Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи      |

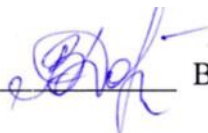
6.3 Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 7 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа Профессионального модуля представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Аудит и контроллинг персонала»).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.)

Заведующая кафедрой

  
\_\_\_\_\_ В. В. Дорофеева

Директор института

  
\_\_\_\_\_ А.Г. Мнаçаканян