

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.04.2026 19:48:22
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.09 «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В
СОЦИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Профили подготовки	Управление и предпринимательство в социальной сфере
Автор	И.Ж. Калашников, к. психол. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 02 марта 2026 г. № 8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией социально-гуманитарного факультета.
Протокол от 05 марта 2026 г. № 8.

Нижний Тагил
2026

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов целостного представления об основах управления персоналом в социальных организациях, а также формирование представлений о тенденциях развития и управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины:

1. Формировать знания по теоретическим основам управления персоналом в социальных организациях;
2. Изучить тенденции развития науки в сфере управления персоналом организации и использования новых информационных технологий.
3. Раскрыть специфику предмета изучения, его социальную природу, теоретические основы и практическое значение;
4. Обеспечить овладение студентами знанием основных принципов и методов управления поведением персонала и планирования кадровой работы в социальной организации;
5. Раскрыть содержание кадровой работы в организации, а также путей формирования и развития трудового потенциала и кадрового состава социальной организации, обеспечения его эффективного использования.
6. Формировать системное знание о трудовом поведении работников и коллектива в целом, трудовых отношений и управления ими с целью обеспечения баланса интересов с позиции как экономической, так и социальной эффективности;
7. Помочь студентам в овладении искусством управления персоналом современной социальной организации;
8. Способствовать формированию у студентов управленческой культуры и способности самостоятельно выработать решения по сложным проблемам управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основы управления персоналом в социальных организациях относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений программы подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа как составная часть Профессионального модуля.

Содержание программы обусловлено вводным и, одновременно, базовым характером дисциплины в процессе формирования психологической компетентности будущего специалиста в сфере социальной работы. «Основы управления персоналом в социальных организациях» изучается на третьем и четвертом курсах. Студенты не имеют основ знаний по курсу, так как в общеобразовательной школе изучение «Основы управления персоналом в социальных организациях» не предусмотрено.

«Основы управления персоналом в социальных организациях» имеет связь с целым рядом дисциплин модулей «Методический модуль», «Предметно-содержательный модуль», в рамках которых осуществляется становление профессиональных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК3. Способен осуществлять социальное взаимодействие	ИУК 3.1. Знает правовые и этические нормы социального взаимодействия; способен использовать стратегию сотрудничества для достиже-	Знает способы эффективной коммуникации в группе или команде

и реализовывать свою роль в команде	ния поставленной цели	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
		Владеет методами урегулирования конфликтов
	ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей или отдельных членов команды, с которыми работает; учитывает их в своей деятельности	Знает признаки эффективной команды, технологии её создания, правила командного взаимодействия
		Умеет определять свою роль в команде с учётом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды
		Владеет методиками постановки цели и задач проекта;
	ИУК 3.3. Определяет свою роль в команде и способен к построению эффективного взаимодействия для достижения поставленной цели	Знает алгоритм принятия командных решений и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе
Умеет использовать эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения		
Владеет методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта		
ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК 2.1. Знает описание социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	Знает: суть концепций управления персоналом социальной организации как социального явления
		Умеет: использовать профессиональную информацию, научные теории, концепции и актуальные подходы управления персоналом социальной организации в практическую деятельность
		Владеет: . навыками использования аналитических данных для описания явлений управления персоналом социальной организации на основе профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов
	ИОПК 2.2. Умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, научные теории, концепции и актуальные подходы	Знает: научные теории, концепции и актуальные подходы управления персоналом социальной организации
		Умеет: анализировать и обобщать профессиональную информацию, научные теории, концепции и актуальные подходы управления персоналом социальной организации в практическую деятельность
		Владеет: навыками анализа и обобщения профессиональной информации, научных теории, концепции и актуальные подходов управления персоналом социальной организации в практическую деятельность
	ИОПК 2.3. Способен предлагать собственное	Знает: суть концепций управления

	видение профессиональной информации, научных теорий, концепций	<p>персоналом социальной организации как социального явления</p> <p>Умеет: предлагать собственное видение профессиональной информации, научных теорий, концепций управления персоналом социальной организации</p> <p>Владеет: собственным анализом профессиональной информации, научных теорий, концепций управления персоналом социальной организации</p>
ПК-6. Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	ИПК 6.1. Знает основы плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе, распределение функции и функциональных обязанностей сотрудников организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	<p>Знает: основы плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе, распределение функции и функциональных обязанностей сотрудников организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p>Умеет: выявлять основы плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе, распределение функции и функциональных обязанностей сотрудников организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p>1.3. Владеет навыками плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе, распределение функции и функциональных обязанностей сотрудников организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p>
	ИПК 6.2. Умеет использовать методики и технологии социологических исследований в практике социального управления	<p>Знает: методики и технологии социологических исследований в практике социального управления</p> <p>Умеет: использовать методики и технологии социологических исследований в практике социального управления</p> <p>Владеет: методами использования методик и технологий социологических исследований в практике социального управления</p>
	ИПК 6.3. Владеет способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	<p>Знает: организационно-управленческую работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p>Умеет: организовывать управленческую работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p>Владеет: способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. е (180 ч.), семестр изучения – 6,7 распределение по видам нагрузки представлено в таблице.

Вид работы	Форма обучения	
	очная	заочная
	6,7 семестр	6,7 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	5 з.е.	5 з.е.
Контактная работа , в том числе:	64	16
Лекции	30	6
Практические занятия	34	10
Самостоятельная работа , в том числе:	116	164
Изучение теоретического курса	80	155
Подготовка к экзамену	36	9

4.2. Учебно- тематический план (очная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации	16	4	4	8	Обсуждение вопросов ПЗ
Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Рекрутинг персонала	16	2	4	10	Обсуждение вопросов ПЗ, разработка должностной инструкции, положение о кадровой службе
Трудовая адаптация персонала	16	4	4	8	Обсуждение вопросов ПЗ, программа адаптации
Обучение и развитие персонала	16	4	4	8	Обсуждение вопросов ПЗ, положение об обучении персонала
Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение	16	4	4	8	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов
Современные методы оценки персонала	16	4	4	8	Обсуждение вопросов ПЗ, решение задач
Работа с кадровым резервом	16	2	4	10	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов, разработка карьерограммы
Высвобождение персонала	16	2	4	10	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов

Оценка эффективности управления персоналом. Управление персоналом в современных условиях	16	4	2	10	Обсуждение вопросов ПЗ, решение задач
Подготовка к экзамену	36			36	
Всего по дисциплине	180	30	34	116	

Учебно- тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации	19	2	-	17	Обсуждение вопросов ПЗ
Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Рекрутинг персонала	19	-	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, разработка должностной инструкции, положение о кадровой службе
Трудовая адаптация персонала	19	-	2	17	Обсуждение вопросов ПЗ, программа адаптации
Обучение и развитие персонала	19	-	2	17	Обсуждение вопросов ПЗ, положение об обучении персонала
Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение	19	-	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов
Современные методы оценки персонала	19	-	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, решение задач
Работа с кадровым резервом	19	-	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов, разработка карьерограммы
Высвобождение персонала	19	-	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, решение кейсов
Оценка эффективности управления персоналом. Управление персоналом в современных условиях	19	2	1	18	Обсуждение вопросов ПЗ, решение задач
Подготовка к экзамену	9			9	
Всего по дисциплине	180	6	10	164	

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.

Понятие, объект, субъект и предмет управления персоналом. Категории управления персоналом. Функции управления персоналом как науки. Основные подходы к управлению персоналом. Понятие философии управления персоналом. Сущность философии управления. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом. Система методов управления персоналом организации.

Тема 2. Система управления персоналом организации.

Цели системы управления персоналом организации. Сущность закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом и принципы построения системы

управления персоналом организации. Понятие организационной структуры. Типы организационных структур управления организацией. Факторы выбора организационной структуры.

Современная организационная структура системы управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом. Объекты анализа при построении модели управления персоналом. Диагностическая модель: назначение и содержание. Факторы, необходимые для учета при построении модели. Критерии оценки эффективности кадровой политики.

Тема 3. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале.

Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Сущность планирования персонала. Цели и задачи кадрового планирования организации. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Состав, структура персонала.

Показатели численности. Методы планирования потребности персонала. Оперативное планирование работы с персоналом. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Рекрутинг персонала.

Основные принципы и положения в процессе привлечения персонала. Рынок труда. Сущность рынка рабочей силы. Рынок труда в России. Источники привлечения кандидатов. Методы привлечения персонала. Распространенность, эффективность источников и методов привлечения персонала. Планирование потребности в персонале: текучесть кадров, качество персонала. Выбор технологии отбора в зависимости от типа кадровой политики организации. Источники поиска кандидатов на вакантную должность: внутренние, внешние. Альтернативы найму новых сотрудников.

Планирование процесса отбора. Роль должностных инструкций и требований к должности в системе планирования процесса отбора. Профессиограмма. Критерии отбора. Организация процесса внешнего отбора кадров. Организация процесса внутреннего отбора кадров. Технологии отбора. Коэффициент отбора. Этапы отбора. Методы и методики оценки личностных и профессиональных качеств претендента. Технология бесконтактной оценки нанимающегося сотрудника. Технология и опыт оценки персонала с помощью тестирования и контактных методов. Формы и методы отбора руководителей. Решение о приеме кандидата на работу. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала. Сложности отбора при отборе на должность. Процедура принятия окончательного решения. Процесс найма персонала. Правовые аспекты найма на работу. Расстановка персонала организации. Показатели эффективности процесса отбора кадров.

Тема 5. Трудовая адаптация персонала.

Виды адаптации и факторы, на нее влияющие. Типы адаптации персонала. Цели адаптации. Программа адаптации нового сотрудника. Этапы адаптационного периода. Структура процесса адаптации новых работников к труду в организации. Управление процессом профессиональной адаптации.

Введение в организацию. Введение в подразделение. Введение в должность. Адаптивность и профессиональное здоровье. Оценка результатов адаптации. Ключевые факторы, определяющие успех адаптации. Преимущества процесса адаптации персонала. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.

Тема 6. Обучение и развитие персонала.

Обучение - необходимый этап развития персонала. Основные понятия и концепции обучения. Факторы, определяющие потребность в обучении и повышении квалификации. Задачи в области подготовки, переподготовки кадров и повышения их квалификации. Виды обучения персонала.

Формы обучения персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места. Активные методы обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Наставничество. Значение системы обучения в организации для молодых специалистов.

Тема 7. Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение

Основные виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Процесс развития карьеры. Модель партнерства. Моделирование карьеры. Планирование карьеры сотрудников в организации. Планирование профессионально-квалификационного продвижения. Служебно-квалифицированное продвижение специалистов и служащих. Карьерограмма менеджера по персоналу высшего звена управления. Личный план карьеры руководителя. Методы профессионального роста. Мотивационно-ценностные аспекты карьеры. Мотивация менеджеров на различных этапах карьеры. Психологическая поддержка и сопровождение индивидуальной деловой карьеры. Гендерные аспекты формирования и развития карьеры. Управление деловой карьерой. Функциональные взаимосвязи в процессе управления деловой карьерой. Контроль деловой карьеры. Анализ проблем, появившихся в процессе служебной карьеры.

Понятия «служебно-профессиональное продвижение» и «карьеря». Система служебно-профессионального продвижения. Работа по служебно-профессиональному продвижению. Планирование профессионального продвижения. Формы профессионально-квалификационного продвижения. Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей в организации. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением линейных руководителей. План индивидуального продвижения рабочего. Объективные и субъективные факторы, влияющие на успех продвижения менеджера. Ротация кадров.

Тема 8. Современные методы оценки персонала.

Программа деловой оценки персонала. Этапы деловой оценки: содержание оценки, методика, процедура. Принципы проведения деловой оценки. Методы организации проведения оценки персонала. Оценка результатов труда. Оценка (анализ) деловых и личных качеств работника. Оценка потенциала. Критерии оценки и стандарты. Требования к критериям. Необходимость изменения критериев оценки. Интегральная и дифференцированная оценка. Выработка критериев. Установление стандартов и нормативов.

Модели компетенций (понятие, разработка, внедрение). Основные требования к проведению оценки результатов труда. Психологические особенности оценки. Сопротивление проведению оценки работы персонала: причины.

Профессиональные тесты. Психологическое тестирование. Оценка на основании письменных характеристик. Шкалы оценок. Методы ранжирования. Заданное распределение (квотирование). Оценка рабочего поведения. Управление по целям как метод оценки работы персонала. Сравнительная характеристика разных методов оценки работы персонала. Условия оглашения результатов оценки. Ошибки оценивания и их преодоление.

Матричный метод измерения результатов. Сбалансированная система показателей. Кейс-тест. Оценка по ключевым показателям эффективности (KPI). Метод «тайный покупатель». 360°. Ассессмент-центр. Техника парных сравнений turn-the-scale. Метод перекрестной социометрической оценки. Прямое анкетирование. Сравнительное анкетирование. Заданное анкетирование. Опрос-интервью. «Аквариум» («За стеклом»). «Поведенческая копилка». «Графический профиль». «Задушевная беседа». «Снежный ком». «Показательное выступление» («Дебют»). Деловые и ролевые игры. Критический инцидент («Яма»). Сравнение с «эталоном».

Основные принципы аттестации. Подготовительный этап. Требования к проведению аттестации. Требования к проведению квалификационного экзамена. Аттестационный лист. Проведение аттестации. Подведение итогов аттестации. Проведение аттестации. Подведение итогов аттестации. Обучение лиц, проводящих аттестацию. Аттестация государственных гражданских служащих. Аттестация педагогических и научно-педагогических кадров. Аттестация медицинских сотрудников. Аттестация инженерно-технического персонала. Комплексная оценка управленческого труда.

Тема 9. Работа с кадровым резервом.

Понятие кадрового резерва. Анализ потребности в резерве. Цели создания кадрового резерва. Структура, принципы и порядок формирования резерва. Работа по формированию

резерва, ее этапы. Комиссия по работе с резервом. Планирование и организация работы с резервом кадров. Критерии включения в резерв. Методы формирования списка резерва. Ответственность за работу с резервом.

Программы подготовки кадрового резерва. Проведение конкурсов на замещение вакантных руководящих должностей. Подготовка резерва руководителей. Развитие молодых лидеров. Маркетинг персонала. Структура плана работы с резервом руководящих кадров. Обязанности стажера и руководителя стажировки. Контроль за работой с резервом.

Тема 10. Высвобождение персонала.

Сокращение персонала. Увольнение. Планирование высвобождения персонала. Основания прекращения трудового договора. Программа мероприятий по высвобождению персонала.

Увольнение по инициативе администрации. Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение из организации вследствие ухода на пенсию. Система «Скользящее пенсионирование». Недирективные методы сокращения персонала. Технологии поддержки высвобожденного персонала и налаживания благоприятной рабочей атмосферы в организации после увольнения части персонала.

Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.

Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа. Основные задачи функционально-стоимостного анализа. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Подготовительные работы к проведению функционально-стоимостного анализа. Форма рабочего плана проведения функционально-стоимостного анализа. Сбор, изучение и систематизация информации. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление. Аналитический этап анализа функций. Функции управления. Классификация функций. Расчет затрат на осуществление функций. Определение показателей качества функций управления. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Определение путей повышения эффективности деятельности управленческого персонала. Разработка проекта. Эскизная проработка отобранных вариантов. Внедрение проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала. Аттестационный лист по оценке результатов деятельности за год. Аттестационный лист по оценке текущей деятельности.

Сущность и структура затрат на персонал. Классификация расходов на персонал. Структура затрат организаций на рабочую силу. Затраты на замещение работника. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Составляющие единовременных затрат. Структура затрат на разработку и внедрение оргпроекта системы управления персоналом. Годовые текущие затраты. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Коммерческая эффективность. Показатели бюджетной эффективности. Показатели народохозяйственной экономической эффективности. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Чистый дисконтированный доход. Расчет индекса доходности. Внутренняя норма доходности. Срок окупаемости. Нормы дисконта. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Классификация позитивных изменений. Экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом организации. Подсистемы системы управления персоналом.

Тема 12. Управление персоналом в современных условиях.

Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Разделение труда в организации. Организационная структура управления организацией. Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность организации на рынке труда.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Давыдов, С. С. Управление персоналом : учебное пособие / С. С. Давыдов, Н. А. Дривольская. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2024. — 49 с. — ISBN 978-5-7641-1998-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/505197> (дата обращения: 10.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Управление персоналом : учебное пособие / составитель О. В. Новоселова. — Самара : Самарский университет, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-7883-2028-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/480638> (дата обращения: 10.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная:

1. [Веснин В. Р.](#) Практический менеджмент персонала [Текст] : пособие по кадровой работе / В. Р. Веснин. - Москва : Юристъ, 2003. - 495 с.

2. [Егоршин А. П.](#) Управление персоналом [Электронный ресурс] : электронный учебник / А.П. Егоршин. - Электрон. текстовые дан. - Нижний Новгород : Нижегородский институт менеджмента и бизнеса, 2001.

3. Кибанов А. Я. Управление персоналом. Регламентация труда. - Москва: Экзамен, 2010.

4. Уикхэм Ф. Консалтинг в управлении проектами. - Москва: Дело и Сервис, 2010. -367 с.

5. Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93320> .

6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

7. Управление персоналом организации : практикум / Под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2009.

8. Управление персоналом организации [Текст] : практикум : [учеб. пособие по направлению и спец. "Менеджмент"] / [А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.]; Под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 295 с

Интернет-ресурсы

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: <http://www.gumer.info> .
2. Библиотека Ихтика [ihtik.lib.ru]: <http://ihtik.lib.ru/>
3. Докусфера — Российская национальная библиотека: <http://leb.nlr.ru>
4. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/> .
5. Интелрос. Интеллектуальная Россия: <http://www.intelros.ru/>
6. Национальная электронная библиотека НЭБ: <http://www.rusneb.ru>
7. Неприкосновенный запас: <http://magazines.russ.ru/nz/>
8. Президентская библиотека: <http://www.prlib.ru>
9. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

5.2. Электронные образовательные ресурсы, в т.ч. профессиональные базы данных и информационные справочные системы

https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/	Электронно-библиотечные системы НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/libraris/	Электронные базы данных НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/periodika/	Периодика НТГСПИ
https://iprmedia.ru	ЭБС «Ай Пи Эр Медиа»
https://ibooks.ru	ЭБС «Айбукс»
https://urait.ru	ЭБС Юрайт
http://e.lanbook.com	ЭБС издательства «ЛАНЬ»
http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.consultant.ru	«КонсультантПлюс»
http://cyberleninka.ru	НЭБ «КиберЛенинка»
https://polpred.ru	ООО «Полпред-Справочники» (база данных)
https://eivis.ru	ООО «ИВИС»
www.delpress.ru	«Деловая пресса»

5.3. Комплект программного обеспечения

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».
6. Microsoft Office.
7. Kaspersky Endpoint Security.
8. Adobe Reader.
9. Free PDF Creator.
10. 7-zip (<http://www.7-zip.org/>).
11. LibreOffice.
12. Браузеры Firefox, Яндекс.Браузер.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Помещения

Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

6.2. Оборудование и технические средства обучения

6.2.1. Оборудование, в т.ч. специализированное

Стационарный компьютер или ноутбук, проектор для показа слайдов и видео, акустические колонки.

6.2.2. Технические средства обучения

Презентации лекций, видео-презентации, видео-лекции, учебные кинофильмы, аудиозаписи, онлайн-платформы.

6.2.3. Учебные и наглядные пособия

Печатные и электронные учебные пособия и наглядный материал: графические изображения, схемы, таблицы, раздаточный материал.