

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт бизнеса и делового администрирования

Факультет международного бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета ИБДА

протокол от «13» сентября 2018 г.

№ 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.02 Управление человеческими ресурсами / Human Resource  
Management in a Global Environment**

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

---

*(код и наименование направления подготовки)*

**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

---

*направленность (профиль)*

**МАГИСТР**

---

*квалификация*

**очная**

---

*форма обучения*

Год набора – 2019

Москва, 2018

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.э.н., доцент  
кафедры Менеджмента ИБДА

А.В. Свищев

проф, д.э.н. заведующий кафедры  
Менеджмента ИБДА

А.Л. Гапоненко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.Б.2 Управление человеческими ресурсами / Human Resource Management in a Global Environment** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ПК-1</b>	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<b>ПК-1.1</b>	изучение основ функционирования организаций, организационных структур, а также формирование представления об основных функциях менеджмента в международных организациях
<b>УК ОС-5</b>	способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>УК ОС – 5.2</b>	способность учитывать последствия индивидуального поведения, управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности и этики

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Обеспечение системы стимулирования, мотивации и развития сотрудников в коллективе;	<b>ПК-1.1</b>	<u>на уровне знаний</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы стратегий управления персоналом и методы их реализации в организации;</li> <li>- инструментарий в области управления персоналом;</li> <li>- иметь представления о мировых тенденциях в области управления человеческими ресурсами, практике их применения и внедрения в условиях локального рынка.</li> </ul>
		<u>на уровне умений</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять роль системы управления персоналом в реализации стратегической и операционной деятельности организации;</li> <li>- находить пути интеграции системы управления человеческими ресурсами со</li> </ul>

		стратегией организации.
Операционное управление персоналом и подразделением организации		<u>на уровне навыков</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и максимально эффективного использования потенциала человеческих ресурсов в рамках достижения целей организации.</li> <li>- разработки и внедрения стратегий управления человеческими ресурсами, обеспечивающих максимально эффективный вклад персонала в достижение бизнес - целей организации.</li> </ul>
Обеспечение системы стимулирования, мотивации и развития сотрудников в коллективе	УК ОС – 5.2	<u>на уровне знаний</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и особенности организационных структур предприятия;</li> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности</li> </ul> <u>на уровне умений</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- находить организационно– управленческие решения и готовностью нести за них ответственность</li> </ul> <u>на уровне навыков</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания прогрессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно– управленческих решений</li> </ul>

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.**

**Объем дисциплины**

Учебным планом для дисциплины Б1.Б.02«Управление человеческими ресурсами / Human Resource Management in a Global Environment» установлено:

- трудоемкость дисциплины – 4 з.е.,
- контактная работа с преподавателем – 32 часа, в том числе 12 часов – лекции, 20 часов – практические занятия;
- самостоятельная работа – 76 часов;
- контроль – 36 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.02«Управление человеческими ресурсами / Human Resource Management in a Global Environment», предназначена для студентов 1-го курса, изучается в 1 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

### 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1	Введение в предмет стратегическое управление персоналом в глобальном мире	18	2		4		12	Д, РК, СР
Раздел 2	Система управления персоналом в организации	34	4		6		24	Д, РК, СР
Раздел 3	Управление персоналом в глобальном мире	32	4		4		24	Д, РК, СР
Раздел 4	Эффективное управление персоналом	24	2		6		16	РК, Т, СР
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		144	12		20		76	36

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости:

Диспут (Д), работа с кейсом (РК), самостоятельная работа (СР), тестирование (Т)

### Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Введение в предмет стратегическое управление персоналом в глобальном мире

Тема 1.1. Глобализация. Как глобализация изменила подход к управлению персоналом  
Основные характеристики глобализации. Как глобализация изменила потребности персонала. Как компании изменяют стратегию управления персоналом для привлечения и удержания человеческих ресурсов.

Тема 1.2. Место управления персоналом в современной организации

Изменение вклада управления персоналом в развитие организации. Роли HR менеджера в бизнесе.

## **Раздел 2. Система управления персоналом в организации**

### **Тема 2.1. Стратегия управления персоналом**

Взаимосвязь стратегии управления персоналом со стратегией бизнеса. Типы стратегий управления персоналом. 7 шагов разработки стратегии управления персоналом.

### **Тема 2.2. Организационное развитие и планирование**

Определение организационной структуры. Взаимосвязь организационной структуры со стратегией бизнеса. Разработка структуры через описание основных бизнес-процессов организации. Разграничение полномочий. Основные цели разработки должностных инструкций. Структура должностной инструкции. Планирование человеческих ресурсов. Бюджет на управление персоналом.

### **Тема 2.3. Компетенции**

Определение компетенций, взаимосвязь системы компетенций со стратегией развития бизнеса. Разные подходы к описанию компетенций. Виды компетенций. Области применения модели компетенций. Разработка модели компетенций. Составляющие модели компетенций. Условия, необходимые для обеспечения работоспособности модели компетенций.

### **Тема 2.4. Подбор, отбор персонала, адаптация**

Цели подбора. Взаимосвязь системы подбора со стратегией развития бизнеса. Процесс подбора, отбора и приема на работу. Определение профиля кандидата. Источники подбора. Методы отбора персонала. Задачи проведения интервью. Последовательность действий при проведении интервью. Виды вопросов. Основные ошибки интервьюера. Задачи и виды адаптации.

### **Тема 2.5. Оценка персонала**

Определение оценки. Взаимосвязь системы оценки со стратегией организации. Преимущества системы оценки для организации и работников. Области применения результатов оценки. Методы и критерии оценки. Роль руководителя при проведении оценки. Предоставление обратной связи. Основные ошибки руководителей при проведении оценки.

### **Тема 2.6. Развитие персонала**

Связь системы развития персонала с целями организации. Обучение персонала. Виды обучения. Система обучения. Формирование кадрового резерва. Управление карьерой. Роль руководства при построении системы развития персонала.

### **Тема 2.7. Вознаграждение**

Стратегия организации и система вознаграждения персонала. Материальное вознаграждение. Принципы разработки системы оплаты труда и бонусов. Построение иерархии должностей. Компенсации и льготы. Нематериальное вознаграждение.

### **Тема 2.8. Взаимоотношения с персоналом**

Профсоюзы и коллективный договор. Внутренние коммуникации. Корпоративная культура. Социальные гарантии и безопасность.

## **Раздел 3. Управление персоналом в глобальном мире**

### **Тема 3.1. Управление изменениями**

Типы изменений. Роль HR в управлении изменениями. Сопротивление изменениям и подходы к его снижению.

### **Тема 3.2. Управление знаниями**

Определение управления знаниями, системы управления знаниями. Области применения системы управления знаниями. Основные проблемы при внедрении системы управления знаниями.

### **Тема 3.3. Управление талантами**

Определение управления талантами. Переход к управлению талантами. Роль руководства организации при построении системы управления талантами. Подбор, дифференциация, оценка, развитие персонала при построении системы управления талантами.

Тема 3.4. Актуальные вопросы управления персоналом в глобальном мире

Создание бренда привлекательного работодателя. Миграция рабочей силы. Аутсорсинг. Аутстаффинг. Аутплейсмент. Инвесторы в человеческие ресурсы.

#### **Раздел 4. Эффективное управление персоналом**

Тема 4.1. Критерии эффективности системы управления персоналом

Ключевые показатели эффективности службы управления персоналом в отношении собственников, руководства, персонала. Изменение роли службы управления персоналом, будущие тенденции.

Тема 4.2. Эффективный менеджер

Задачи менеджера при управлении персоналом. Критерии эффективности менеджера. Навыки высокоэффективных людей. Постановка целей. Делегирование. Контроль. Тайм-менеджмент. Стресс-менеджмент. Ошибки топ-менеджеров. Искусство результативного управления.

Тема 4.3. Психологические аспекты управления персоналом

Эмоциональный интеллект. Харизматичный руководитель. Личные качества эффективного менеджера..



#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

**4.1.1.** В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<b>Тема</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Раздел 1. Введение в предмет стратегическое управление персоналом в глобальном мире	Диспут, кейс, Самостоятельная работа
Раздел 2. Система управления персоналом в организации	Диспут, кейс, Самостоятельная работа
Раздел 3. Управление персоналом в глобальном мире	Диспут, кейс, Самостоятельная работа
Раздел 4. Эффективное управление персоналом	Тест, кейс, Самостоятельная работа

**4.1.2. Экзамен проводится в форме письменного тестирования.**

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

###### **Раздел 1**

- Обсуждение основ стратегического управления персоналом
- Разбор кейса, самостоятельная работа

Основные характеристики глобализации. Как глобализация изменила потребности персонала. Как компании изменяют стратегию управления персоналом для привлечения и удержания человеческих ресурсов.

Изменение вклада управления персоналом в развитие организации. Роли HR менеджера в бизнесе.

###### **Раздел 2**

- Обсуждение типов стратегий управления персоналом. Компетенции, оценка и развитие персонала
- Разбор кейса, самостоятельная работа

Темы для последующего обсуждения:

1. Взаимоотношения с персоналом
2. 7 шагов разработки стратегии управления персоналом.
3. Разработка модели компетенций
4. Принципы разработки системы оплаты труда и бонусов

###### **Раздел 3**

Темы для последующего обсуждения:

1. Роль HR в управлении изменениями
2. Основные проблемы при внедрении системы управления знаниями
3. Роль руководства организации при построении системы управления талантами

## Раздел 4

Темы для последующего обсуждения:

1. Ключевые показатели эффективности службы управления персоналом в отношении собственников, руководства, персонала.
2. Навыки высокоэффективных людей.
3. Постановка целей.
4. Делегирование

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ПК-1</b>	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<b>ПК-1.1</b>	изучение основ функционирования организаций, организационных структурах, а также формирование представления об основных функциях менеджмента в международных организациях;
<b>УК ОС-5</b>	способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>УК ОС – 5.2</b>	способность учитывать последствия индивидуального поведения, управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности и этики

#### 4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1	Способность воспринимать организацию как объект и функцию менеджмента	Способен назвать и охарактеризовать типы стратегий управления персоналом методы их реализации в организации и инструментарий в области управления персоналом;  Имеет представление о мировых тенденциях в области управления человеческими ресурсами, практике их применения и внедрения в

		<p>условиях локального рынка.</p> <p>Способен определять роль системы управления персоналом в реализации стратегической и операционной деятельности организации;</p> <p>Владеет навыками выявления и максимально эффективного использования потенциала человеческих ресурсов в рамках достижения целей организации.</p>
УК ОС-5.2	Способен воспринимать управленческую деятельность с позиции социальной ответственности и этики	Способен осуществлять управление конфликтами в организации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде и с позиции социальной ответственности и этики

#### 4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен, который проводится в форме письменного тестирования.

Тест включает в себя **50 вопросов**, охватывающих весь пройденный материал. Вопросы могут носить теоретический и практический характер.

Все вопросы закрытого типа - с предложенными вариантами ответов, из которых только один вариант ответа является верным.

#### Пример вопросов теста:

- Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:
  - технологический;
  - гуманистический;
  - демократический;
  - рационалистический;**
  - синергетический;
  - поддерживающий.
- Теория Y о человеческом поведении не включает:
  - прохладность к работе;**
  - готовность к самоуправлению;
  - готовность к самоконтролю;
  - стремление к ответственности;

- д) необходимость постоянных контроля и инструктажа.
3. Структура управления, штатное расписание, трудовые соглашения реализуют...
- а) распорядительные воздействия;
  - б) организационные воздействия;**
  - в) материальные поощрения и взыскания;
  - г) дисциплинарную ответственность;
  - д) административную ответственность.
4. Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор воспринимаются как...
- а) распорядительные воздействия
  - б) организационные воздействия;
  - в) материальные поощрения и взыскания;
  - г) дисциплинарная ответственность;**
  - д) административная ответственность.
5. Система управления персоналом организации включает следующие функциональные подсистемы:
- а) планирование, прогнозирование и маркетинга персоналом;**
  - б) оформления и учета работников;
  - в) условий труда;
  - г) трудовых отношений;
  - д) основных процессов;
  - е) развития кадров;
  - ж) вспомогательных процессов;
  - з) анализа и совершенствования стимулирования и мотиваций персонала;
  - и) разработки и совершенствования структур управления;
  - к) развития социальной инфраструктуры;
  - л) тактики управления;
  - м) подсистемы юридических услуг;
  - н) стратегии управления.

### Шкала оценивания

<b>85-100 баллов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять роль системы управления персоналом в реализации стратегической и операционной деятельности организации;</li> <li>- выявлять и максимально эффективно использования потенциала человеческих ресурсов в рамках достижения целей организации;</li> <li>- способен находить пути интеграции системы управления человеческими ресурсами со стратегией организации;</li> <li>- способен управлять формированием и использованием интеллектуально- креативных ресурсов организации, повышением</li> </ul>
----------------------	--

	<p>производительности и деловой стратегии.</p> <p>Глубокие и прочные знания теоретических основ дисциплины, свободное владение терминологией.</p> <p>Умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения теоретических знаний.</p> <p>Способен использовать принципы и богатый инструментарий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p>
<b>84-70 баллов</b>	<p>Твердые знания материала, не допускаются существенные неточности в ответе, в использовании терминологии возникают небольшие сложности.</p> <p>Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач</p>
<b>69-55 баллов</b>	<p>Знания только основного материала, не усвоены детали, допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки терминов и законов</p> <p>Затруднения при выполнении практических работ, поиске ответов на практические вопросы, существенные затруднения при использовании терминологии</p>
<b>Менее 55 баллов</b>	<p>Значительная часть теоретического материала не усвоена, допускаются существенные ошибки в ответе</p> <p>Практические задания, задачи не выполняются</p>

#### Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

#### 4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен по дисциплине проводится в форме тестирования (50 вопросов в каждом варианте).

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для самостоятельного изучения студентам необходимо прочитать:

- По теме 1 — Walton, J. "Strategic Human Resource Development", FT Prentice-Hall, 1999
- По теме 2 — Walton, J. "Strategic Human Resource Development", FT Prentice-Hall, 1999
- По теме 3 — Walton, J. "Strategic Human Resource Development", FT Prentice-Hall, 1999
- По теме 4 — Лари Стаут "Управление персоналом. Настольная книга менеджера", Добрая книга, 2007

**Вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Какие изменения в мире обусловили то, что человеческие ресурсы становятся конкурентным преимуществом организации? Как должна измениться организация, чтобы использовать человеческий капитал как конкурентное преимущество?
2. В чем заключаются основные сложности при разработке организационной структуры компании? Как организационная структура отражает стратегию бизнеса? В чем Вы видите пользу от использования должностных инструкций?
3. В чем заключается взаимосвязь стратегии бизнеса и модели компетенций? Что необходимо сделать организации, чтобы модель компетенций работала эффективно?
4. В чем заключается стратегия подбора? В чем ее эффективность? Как она связана со стратегией развития бизнеса? Какие проблемы, обусловленные глобализацией, стоят перед организацией? Как они решаются?
5. Виды адаптации персонала. Роль руководителя в адаптации персонала. В Чем заключается эффективность системы адаптации?
6. Какие задачи бизнеса решает система оценки? При каких условиях система оценки является эффективной? Как избежать формального подхода руководителей к оценке?
7. Цели развития сотрудников и критерии эффективности системы развития? Внешние и внутренние факторы, влияющие на необходимость внедрения системы развития персонала?
8. Связь системы материального вознаграждения со стратегией бизнеса. Основные факторы, которые необходимо учитывать при установлении уровня оплаты труда. Почему эти факторы важны? В чем необходимость разработки системы грейдинга должностей?
9. В чем заключается необходимость нематериального вознаграждения персонала? Какие существуют виды нематериального вознаграждения? В каких ситуациях их использование наиболее эффективно и почему?
10. Основные разделы коллективного договора. Плюсы и минусы профсоюзов для развития организации. Мировая практика взаимоотношений администрации и профсоюзов.
11. Цели использования внутренних коммуникаций. Виды и носители внутренних коммуникаций. Чем определяется эффективность внутренних коммуникаций?
12. Чем обусловлена необходимость поддерживать положительный брэнд работодателя? Кто является участником этого процесса, каковы этапы его формирования? Приведите примеры формирования положительного брэнда работодателя.
13. Роль HR в проведении изменений в организации. Основные этапы проведения изменений. Как измерить эффективность проводимых мероприятий?
14. Основные элементы корпоративной культуры. Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии бизнеса. Характеристики корпоративной культуры в обучающейся организации.
15. Как глобализация изменила роль службы управления персоналом? Почему функция управления персоналом становится ключевой при реализации стратегии развития бизнеса? Ключевые факторы эффективности службы управления персоналом.
16. В чем заключается стратегия управления талантами? Основные шаги в построении системы управления талантами. В чем преимущество организации, реализующей стратегию управления талантами? Ключевые факторы успешного внедрения стратегии управления талантами.
17. Какие задачи стоят перед менеджерами при управлении персоналом? Разграничение функций руководителя и HR менеджера при подборе, оценке, развитии и вознаграждении персонала.
18. В чем заключается личная эффективность менеджера? Как глобализация изменила требования к личной эффективности руководителя в части работы с подчиненными?

**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1 Основная литература**

1. Walton, J. "Strategic Human Resource Development", FT Prentice-Hall, 1999
2. "Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage", McGraw-Hill Companies, Inc., 2006
3. Howard Morgan, Phil Harkins, Marshall Goldsmith "The Art and Practice of Leadership Coaching", John Wiley & Sons Canada Limited, 2005
4. Лари Стаут "Управление персоналом. Настольная книга менеджера", Добрая книга, 2007
5. Исаева О.М. Управление человеческими ресурсами. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата, 2017
6. Одегов Ю.В. Управление персоналом. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Гриф УМО ВО, 2017

**6.2 Дополнительная литература:**

1. Michel Armstrong "A Handbook of Human Resource Management Practice", Kogan Page Limited, 2003
2. Lance A. Berger, Dorothy R. Berger "The Talent Management Handbook", McGraw-Hill Companies, Inc., 2004
3. David S. Cohen "The Talent Adge", John Wiley & Sons Canada Limited, 2001
4. Дэйв Ульрих "Эффективное управление персоналом. Новая роль HR-менеджера в организации", Вильямс, 2007
5. Дейв Ульрих, Уейн Брокбэнк "HR в борьбе за конкурентное преимущество", Претекст, 2007
6. "Лучшие HR-решения", М: Вершина, 2006
7. Светлана Иванова "Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час", Альпина Бизнес Букс, 2007
8. Светлана Иванова "Кандидат, новичок, сотрудник", Эксмо, 2006
9. Алла Стадник "Путеводитель по кадровому менеджменту. Оценка персонала", Бегин групп, 2005
10. Красностановова М.В., Осетрова Н.В., Самара Н.В. "Assessment Center для руководителей. Опыт реализации в российских компании, упражнения, кейсы", М: Вершина, 2007
11. Магура М.И., Курбатова М.Б. "Оценка работы персонала. Подготовка и проведение аттестации", ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2002
12. Сперанский А.А., Н.В. Драгункина "Оптимизация системы оплаты труда и материального стимулирования", М: Альфа-Пресс, 2006
13. Серия Harvard Business Review "Системы оплаты труда", Альпина Бизнес Букс, 2007
14. Наталья Самоукина "Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах", М: Вершина, 2006
15. Клаус Кобьелл "Мотивация в стиле экшн. Восторг заразителен", Альпина Бизнес Букс, 2007
16. Серия Harvard Business Review "Управление знаниями", Альпина Бизнес Букс, 2007
17. Дж. Харрисон, Ф. Воул "Совершенство управления знаниями", РИА "Стандарты и качество", 2008
18. Э. Майклз, Х. Хэндфилд-Джонс, Э. Экселрод "Война за таланты", Манн, Иванов и Фербер, 2005

19. Иванов М.А., Шустерман Д.М. "Организация как ваш инструмент. Российский менталитет и практика бизнеса", Альпина Бизнес Букс, 2006
20. Питер Ф. Друкер "Эффективный руководитель. Полное руководство к действию – как достичь желаемого результата", Издательский дом "Вильямс", 2007
21. Джеффри Дж. Фокс "Как стать первоклассным руководителем. Правила привлечения и удержания лучших специалистов", Альпина Бизнес Букс, 2006
22. Сидни Финкельштейн "Ошибки топ-менеджеров ведущих корпораций", Альпина Бизнес Букс, 2006
23. Стивен Р. Кови "7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности", Альпина Бизнес Букс, 2007
24. Стивен Р.Кови "Восьмой навык. От эффективности к величию", Альпина Бизнес Букс, 2007
25. М. Армстронг, А. Барон "Управление эффективностью работы", НРРО, 2005
26. Ицхак Адизес "Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует", Альпина Бизнес Букс, 2007
27. Манфред Кетс де Врис "Мистика лидерства. Развитие эмоционального интеллекта", Альпина Бизнес Букс, 2005
28. Ларри Боссиди, Рэм Чаран "Искусство результативного управления. Опыт оперативного управления ведущих компаний мира", Добра книга, 2005
29. Дек Уэлч, Джин Бирн "Джек. Мои годы в GE", Манн, Иванов и Фербер, 2007
30. Р. Мередит Белбин " Команды менеджеров. Как объяснить их успех и неудачу", Кивитс, 2007
31. Уоррен Беннис, Роберт Дж. Томас "Как становятся лидерами. Менеджмент нового поколения", Вильямс, 2006
32. Мария Урбан "Успех чужими руками. Эффективное делегирование полномочий", Альбина Бизнес Букс, 2007
33. Грэм Мартин, Сьюзан Хетрик "Корпоративные репутации, брендинг и управление персоналом. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами", группа ИДТ, 2007

### **6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Не используется

### **6.4 Нормативные документы**

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019)

### **6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.**

Не используются

### **6.6. Иные источники**

Не используются

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для проведения лекционных занятий используются аудитории 236/2, 129/5 и аналогичные.

Для проведения практических занятий используются аудитории 221/2, 233/2 и

аналогичные.

Ноутбук (пакет офисных приложений MS Office)

Мультимедийный проектор

Флип-чарт и маркеры