

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Управление персоналом»
(в ред. от 23.05.2023 г.)

Специальность:
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация образовательной программы:
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень высшего образования:
специалитет

Квалификация выпускника:
«ЭКОНОМИСТ»

Волжский, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 N 293.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины специализации, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла дисциплин Блока 1 структуры программы специалитета

Составитель рабочей программы:

Бессарабова Н.В., канд.экон.наук., доцент, доцент кафедры прикладной экономики и менеджмента

1 Цель освоения дисциплины «Управление персоналом»

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков управления персоналом, направленное на достижение стратегических и оперативных целей, необходимых для принятия управленческих решений, позволяющих оптимизировать финансовые потоки и максимизировать прибыль предприятия.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Управление персоналом» – дисциплины специализации, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла дисциплин Блока 1 структуры программы специалитета

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Менеджмент», «Психология».

Знания, умения и навыки, полученные в результате обучения по дисциплине «Управление персоналом», являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Методы разработки управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и др.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы специалитета

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-3	принципы командообразования; основные понятия стратегического управления	организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели	навыками организации работы в команде; способностью выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
Способен осуществлять управление персоналом, планировать и организовывать деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет их результатов, организовывать разработку правил внутреннего распорядка организации в целях обеспечения экономической безопасности, управления рисками ПК-12	теоретические основы управления персоналом; планирование и организацию деятельности персонала; основы аудита персонала; основные принципы организации работы персонала в целях обеспечения экономической безопасности, управления рисками	организовывать работу подчиненных; осуществлять планирование персонала; грамотно делегировать полномочия; осуществлять контроль за работой персонала	методами управления персоналом; способностью разрабатывать планы кадровой политики; инструментами организации работы персонала в целях обеспечения экономической безопасности, управления рисками

4 Объем, структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Виды учебной работы, предусмотренные учебным планом: лекции, семинары (практические работы), самостоятельная работа.

Контактная работа включает: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа практические, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (зачет с оценкой).

Виды контроля по дисциплине:

- текущий контроль успеваемости – контрольный опрос (КО), тестирование (Т), презентация реферата (ПР), решение кейса (РК).

- промежуточная аттестация: очная форма обучения: курс 2 семестр 3 – экзамен; заочная форма обучения: курс 3 – экзамен.

Структура дисциплины «Управление персоналом»

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	2	4	-	-	4	12	Т, ПР
Тема 2 Модели управления персоналом	2	4	-	-	4	12	КО, ПР
Тема 3 Методы управления персоналом	2	4	-	-	4	12	КО
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	2	2	-	-	4	12	КО, ПР, РК
Тема 5 Сущность и направления кадровой политики	2	4	-	-	4	12	КО, ПР, РК
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	2	4	-	-	4	12	Т, ПР, РК
Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала	2	4	-	-	4	12	КО, ПР
Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	4	-	-	4	12	КО, ПР
Тема 9 Использование	2	4	-	-	4	12	Т, ПР, РК

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
деловых коммуникаций в процессе управления персоналом							
Промежуточная аттестация				2	16		Зачет с оценкой
Итого:	18	34		2	54	108	-

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	2	1			8	11	Т, ПР
Тема 2 Модели управления персоналом		1			9	10	КО, ПР
Тема 3 Методы управления персоналом	1	-			9	10	КО
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	1	2			9	12	КО, ПР, РК
Тема 5 Сущность и направления кадровой политики	-	1			9	10	КО, ПР, РК
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	-	1			9	10	Т, ПР, РК
Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала	-				9	9	КО, ПР
Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации	-				9	9	КО, ПР

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
персонала							
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом					9	9	Т, ПР, РК
Промежуточная аттестация				2	16	18	Зачет с оценкой
Итого:	4	6		2	96	108	-

Содержание дисциплины «Управление персоналом»

Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»

Концепция управления персоналом. Управление персоналом как система. Объекты системы управления персоналом. Понятие рабочей силы. Понятие трудовых ресурсов. Понятие кадров. Понятие персонала. Понятие человеческих ресурсов. Сходства и различия основных понятий.

Тема 2 Модели управления персоналом.

Управление по целям. Управление посредством мотивации. Рациональная мотивационная модель. Мотивационная модель самореализации. Мотивационная модель соучастия. Рамочное управление. Технология рамочного управления. Управление на основе делегирования. Партиципативное управление. Принципы партиципативного управления. Предпринимательское управление.

Тема 3 Методы управления персоналом.

Понятие методов методов управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом..

Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.

Понятие системы управления персоналом. Объекты системы управления персоналом. Субъекты системы управления персоналом. Цели системы управления персоналом организации с точки зрения персонала. Цели системы управления персоналом организации с точки зрения администрации. Функция планирования персонала. Функция управления наймом и учетом персонала. Функция оценки, обучения и развития персонала. Функция управления мотивацией персонала. Функция управления социальным развитием. Функция правового обеспечения управления персоналом. Функция обеспечения нормальных условий труда. Функция линейного руководства.

Тема 5 Сущность и направления кадровой политики.

Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики. Оценка степени влияния факторов внутренней и внешней среды на развитие кадровой политики. Основные направления кадровой политики: управление персоналом организации, подбор и расстановка персонала, формирование и подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности, оценка и аттестация персонала, развитие персонала, мотивация и стимулирование персонала, оплата труда.

Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы.

Мотивация персонала. Мотивация труда. Виды мотивации. Фонд оплаты труда. Правила мотивации. Типы мотивированных работ. Формы и системы оплаты труда.

Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала.

Планирование потребности в персонале. Найм персонала. Принцип плановости. Принцип альтернативности. Принцип активности. Отбор персонала. Направления адаптации. Виды адаптации. Стадии адаптации. Профориентационное просвещение. Профессиональный отбор. Цели адаптации.

Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.

Общая характеристика подготовки. Переподготовка и повышение квалификации. Роль, задачи, проблемы.

Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом.

Понятие деловых коммуникаций. Типы коммуникаций. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная политика. Эффективные коммуникации как способ предотвращения конфликтов в коллективе.

Интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых по дисциплине «Управление персоналом» в интерактивных формах

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Занятия семинарского типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	Лекция-беседа	2			2	
Тема 2 Модели управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	Лекция-беседа	2	Интерактивное решение задач	2	4	
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы			Интерактивное решение задач	2	2	
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Итого		4		8	12	22,2

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Практические (семинарские) занятия		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	Лекция-беседа	2		-	2	
Тема 4 Сущность, цели и	-	-	Интерактивное	2	2	

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Практические (семинарские) занятия		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
функции системы управления персоналом организации			решение задач			
Итого		2		2	4	33,3

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2) по дисциплине «Управление персоналом», доступ к которым открыт на официальном сайте института.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» содержится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины, доступ к которому открыт на официальном сайте института

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.

2. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов : [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719> – Библиогр.: с. 224-227. – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный.

3. 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. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – Текст : электронный.

2. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта

(РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст : электронный.

3. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

4. Хазанова, Д.Л. Бизнес-ориентированное управление персоналом / Д.Л. Хазанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. – 102 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014> – Библиогр.: с. 99. – ISBN 978-5-8265-1725-3. – Текст : электронный. (Утверждено Учёным советом университета в качестве учебного пособия для студентов 3 курса направлений подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», 38.03.06 «Торговое дело» очной и заочной форм обучения).

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020]. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

7.3 Периодическая литература

1. Business Excellence : журнал / гл. ред. Т. Киселева ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество» ; учред. Н. Томпсон. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2023. - Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570530 – ISSN 1813-9485. – Текст : электронный.

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. –Волжский, 2023. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901 . – Текст : электронный.

3. Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления : журнал / гл. ред. В.В. Глинский ; учред. Новосибирский государственный университет экономики и управления. – Новосибирск : СО РАН, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563254 – ISSN 2073-6495. – Текст : электронный.

4. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва :

Академия МБА, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563369 – ISSN 2075-1826. – Текст : электронный.

5. Регион: экономика и социология : журнал / гл. ред. В.Е. Селиверстов ; учред. Сибирское отделение РАН, ИЭОПП СО РАН, Исполнительный комитет Межрегиональной ассоциации «Сибирское соглашение». – Новосибирск : СО РАН, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563235 – ISSN 0868-5169. – Текст : электронный.

6. Региональная экономика : теория и практика : журнал / гл. ред. Н.Э. Бабичева ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2023. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570523 – ISSN 2073-1477 (Print). - ISSN 2311-8733 (Online). – Текст : электронный.

7. Российский экономический журнал : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563372 – ISSN 0130-9757. – Текст : электронный.

8. Финансовая жизнь : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Н.А. Адамов. – Москва : Академия МБА, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563368 – ISSN 2218-4708. – Текст : электронный.

9. ЭКО: ЭКОномика и организация промышленного производства : журнал / гл. ред. В.А. Крюков ; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др. – Новосибирск : СО РАН, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563196 – ISSN 0131-7652. – Текст : электронный.

10. Экономический анализ : теория и практика : журнал / гл. ред. Н.П. Любушин ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2023. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570507 – ISSN 2073-039X (Print). - ISSN 2311-8725 (Online). – Текст : электронный.

8 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 -. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / ГБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020 - . – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / ГБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2005 - . - Обновляется в течение суток. – URL: <http://school-collection.edu.ru>. - Текст : электронный.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал : сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020 - . Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.

7. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт». - Москва, 1997 -

. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.

8. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.

9. Федеральный портал «Российское образование» : сайт / Учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - Москва, 2002 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://fcior.edu.ru>. – Текст : электронный.

11. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006 - . - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).

3. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

5. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

8. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 03.04.2023 № 75-К).

17.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2023).

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 03.04.2023 № 75-К).

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения данной дисциплины рекомендуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор и др.), как для проведения занятия лекционного типа, так и для проведения занятий семинарского типа. Занятия семинарского типа рекомендуется проводить в аудитории, оснащенной персональными компьютерами, информационным, программным и аппаратным обеспечением локальной компьютерной сети, информационным и программным обеспечением глобальной сети Интернет.

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

Согласование рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой прикладной экономики и менеджмента		
Декан факультета экономики и управления		
Руководитель образовательной программы		

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N _____ от _____ 20__ г.

**Согласование обновления рабочей программы дисциплины
«Управление персоналом»**

на 20__ /20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой прикладной экономики и менеджмента		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП №_____ от _____ 20__.

на 20__ /20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой прикладной экономики и менеджмента		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП №_____ от _____ 20__.

на 20__ /20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой прикладной экономики и менеджмента		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП №_____ от _____ 20__.

на 20__ /20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой прикладной экономики и менеджмента		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП №_____ от _____ 20__.

