

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Управление трудовыми ресурсами»

(для ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.03. Управление персоналом

Профиль подготовки

«Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 N 1461.

Разработчики:

Доцент МЭБИК Кузьмина С.Н.
(занимаемая должность) (ФИО)



(подпись)

Профессор МЭБИК Еськова Н.А.
(занимаемая должность) (ФИО)



(подпись)

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра управления и связей с общественностью

Протокол заседания кафедры № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А.
(ученая степень, звание) (ФИО)



(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины - формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам науки управления трудовыми ресурсами и приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами.

Задачами учебной дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» являются:

1. Приобретение знаний и практических навыков в всестороннем учете интересов личности, предприятия и всего общества, обеспечения их органического сочетания.
2. Развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с разработкой комплекса экономических и организационных мер направленных на формирование, распределение, перераспределение и использование трудовых ресурсов.
3. Подготовка студентов к более углубленному изучению вопросов труда в специальных дисциплинах и дисциплинах специализации.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01«Управление трудовыми ресурсами» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 2 курсе в 4 семестре обучающимися очной формы обучения.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин "Трудовое право", «Теория управления».

Изучение дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» необходимо как подкрепление изучения дисциплин "Экономика и социология труда", и является предшествующим для дисциплины "Основы управления персоналом" и прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, написания ВКР.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Знать:

- Основные понятия, определения, термины в сфере трудовой деятельности;
- Фактологический материал (основные даты, факты, методологию);
- Признаки, характеристики, свойства управленческих процессов, явлений в РФ и разных странах;
- Связи между процессами управления трудовыми ресурсами и факторы их определяющие;
- Основные теоретические подходы к объяснению роли мотивации в управлении трудовыми ресурсами;
- Способы и методы анализа трудовой деятельности, управленческого прогнозирования.

Уметь:

- Свободно оперировать понятийным аппаратом УТР;
- Выбирать способы и методы исследований;
- Рассчитывать индикаторы труда;
- Оценивать по набору проблемность управления трудовым процессом и людьми;
- Прогнозировать и моделировать управленческие ситуации;
- Выявлять основные причины и последствия взаимодействия экономического и социального развития;
- Устанавливать связи между воспроизводством, численностью, расселением и качеством и трудовой деятельностью населения различных территорий.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: стратегическое управление персоналом организации.

трудовые функции: разработка системы стратегического управления персоналом организации, реализация системы стратегического управления персоналом организации.

трудовые действия: разработка политики по управлению персоналом, документационное оформление работы по управлению персоналом организации, построение организационной структуры организации.

общефессиональную и профессиональную компетенции:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК- 9);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);
- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	36,3	36,3
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	71,7	71,7
Контроль	-	-
ИТОГО:	108/3	108/3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа (всего)	8,3	8,3
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	96	96

Контроль	3,7	3,7
ИТОГО:	108/3	108/3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	6	6		31,7	43,7
1.1	Тема 1. УТР как научная дисциплина	2	2		10	14
1.2.	Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение	4	4		21,7	29,7
2.	Раздел 2. Основы управления трудовыми ресурсами	12	12		40	64
2.1	Тема 3. Формирование трудовых ресурсов	2	2		8	12
2.2.	Тема 4. Развитие трудовых ресурсов	2	2		8	12
2.3.	Тема 5. Повышение качества трудовой жизни	2	2		8	12
2.4.	Тема 6. Трудовая мобильность и трудовая карьера современного работника	2	2		8	12
2.5.	Тема 7. Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России	4	4		8	16
	Контактная работа на промежуточной аттестации					0,3
	Контроль					-

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	1	1		40	42
1.1	Тема 1. УТР как научная дисциплина	0,5	0,5		20	21
1.2.	Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение	0,5	0,5		20	21
2.	Раздел 2. Основы управления трудовыми ресурсами	3	3		56	62
2.1	Тема 3. Формирование трудовых ресурсов	0,5	0,5		10	11
2.2.	Тема 4. Развитие трудовых ресурсов	0,5	0,5		10	11
2.3.	Тема 5. Повышение качества трудовой жизни	0,5	0,5		10	11
2.4.	Тема 6. Трудовая мобильность и трудовая	0,5	0,5		10	11

	карьера современного работника					
2.5.	Тема 7. Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России	1	1		16	18
	Контактная работа на промежуточной аттестации					0,3
	Контроль					3,7

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Раздел 1. Введение учебную дисциплину	<p>Тема 1. УТР как научная дисциплина Основные понятия о трудовых ресурсах. Задачи курса. Объект и субъект управления трудовыми ресурсами. Предмет управления трудовыми ресурсами. Баланс трудовых ресурсов. Механизм управления трудовыми ресурсами. Структура системы управления трудовыми ресурсами. Формирование и использование. Методы управления трудовыми ресурсами.</p> <p>Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение Население и трудовые ресурсы. Воспроизводство населения. Основные направления демографической политики. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Профессиональная ориентация и ее основные формы. Планирование и прогнозирование трудовых ресурсов. Миграция трудовых ресурсов: сущность, виды, причины. Миграционная политика, управление миграционными процессами. Анализ использования трудовых ресурсов. Трудовой потенциал и его характеристики.</p>
2	Раздел 2. Основы управления трудовыми ресурсами	<p>Тема 3. Формирование трудовых ресурсов Понятие, формы и виды занятости. Отраслевая и территориальная структура занятости. Основные направления формирования занятости населения. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службой занятости. Планирование персонала, набор персонала, отбор персонала, планирование заработной платы и льгот. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобожденных работников. Социальные гарантии и компенсации гражданам потерявшим работу, высвобожденным с предприятий, впервые ищущим работу.</p> <p>Тема 4. Развитие трудовых ресурсов Профессиональная ориентация и адаптация в коллективе, подготовка кадров, оценка результатов деятельности, подготовка руководящих кадров, управление продвижением по службе.</p> <p>Тема 5. Повышение качества трудовой жизни Удовлетворение работника своим трудом, совершенствование организации труда, расширение объема и обогащение содержания работы, объем работы. содержательность работы, укрупнение работы и обогащение ее содержания.</p> <p>Тема 6. Трудовая мобильность и трудовая карьера современного работника Социальная мобильность, трудовая мобильность как элемент со-</p>

		циальной мобильности, виды и формы трудовой мобильности, трудовая карьера, управление трудовой мобильностью.
		<p>Тема 7. Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России</p> <p>Понятие безработицы, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции. Методы оценки и Индикаторы безработицы. Мероприятия по снижению безработицы.</p> <p>Основные понятия и проблемы. Виды рынков труда. Структуризация и сегментация рынков труда. Внешний и внутренний рынки труда. Прогнозирование ситуации на рынке труда. Государственное регулирование рынка труда и занятости, основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения. Механизм реализации государственной политики занятости. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.</p>

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10	ПК-1; ПК-2
Раздел 2. Основы управления трудовыми ресурсами	ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10	ПК-1; ПК-2

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

Аудиторная работа проводится в виде традиционных лекционно-практических занятий, проблемно-поисковых технологий. По дисциплине разработаны индивидуальные задания (см.ФОМы), направленные на реализацию компетентностно-ориентированного бакалавра в области использования офисных технологий и сервисов Интернет.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами» проводится в форме сдачи **зачета**.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период, проверить сформированность компетенций на этапе формирования.

Вопросы к зачету:

1. Управление трудовыми ресурсами как научная дисциплина: предмет, цель, задачи.
2. Понятие трудовых ресурсов. Состав и структура трудовых ресурсов.
3. Структура трудовых ресурсов: уровень образования и количественные изменения численности трудовых ресурсов.
4. Структура трудовых ресурсов: развитие трудовых ресурсов и профессиональная ориентация и адаптация в коллективе.
5. Структура трудовых ресурсов: оценка результатов деятельности.
6. Трудовой потенциал и его компоненты.
7. Планирование потребности в трудовых ресурсах.
8. Набор как стадия формирования трудовых ресурсов.
9. Отбор кадров как стадия формирования трудовых ресурсов.
10. Определение заработной платы и льгот как стадия формирования трудовых ресурсов.
11. Влияние социально-экономических и политических реформ 1990-х годов на управление социальным развитием персонала.
12. Развитие трудовых ресурсов: профессиональная ориентация и адаптация в коллективе.
13. Развитие трудовых ресурсов: подготовка кадров.
14. Развитие трудовых ресурсов: оценка результатов деятельности.
15. Развитие трудовых ресурсов: подготовка руководящих кадров.
16. Развитие трудовых ресурсов: управление продвижением по службе.
17. Повышение качества трудовой жизни: удовлетворение работника своим трудом.
18. Повышение качества трудовой жизни: совершенствование организации труда.
19. Понятие социальной мобильности.
20. Трудовая мобильность как элемент социальной мобильности.
21. Виды и формы трудовой мобильности.
22. Трудовая карьера.
23. Управление трудовой мобильностью.
24. Государственная политика в области занятости в России. Основные принципы.
25. Приоритетные направления действий на российском рынке труда.
26. Факторы и механизмы управления социальными процессами в организации.
27. Классификация отношений при управлении социальным развитием персонала.
28. Природа отношений при управлении социальным развитием персонала. Функции отношений.
29. Программно-целевой подход в управлении развитием персонала.
30. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое

внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии.

Одобрятся и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

10. Перечень информационных технологий:

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах: Монография / В.К. Федоров, М.Н. Черкасов, А.В. Луценко; Под ред. В.К. Федорова. - М.: РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (о) ISBN 978-5-369-01363-2, 200 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
2. Управление человеческими ресурсами / Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Дашков и К, 2017. - 392 с.: ISBN 978-5-394-02048-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415041>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013993>
4. Развитие трудового потенциала : учеб.пособие / А.М. Асалиев, Ф.И. Мирзабалаева, П.Р. Алиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. - 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a3caaec877f68.26150391.

б) дополнительная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 392 с. - ISBN 978-5-394-02048-3. Режим доступа: <http://znanium.com/>
2. Дорофеев, В. Д. Эффективность управления трудовыми ресурсами предприятия при внедрении системы менеджмента качества [Электронный ресурс] : монография / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева. - Пенза: Информационно-издательский центр ПГУ, 2008. - 210 с. - ISBN 978-5-94170-212-1. Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. Ларионов, Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Монография / Г. В. Ларионов. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 160 с. - ISBN 978-5-394-02500-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514654>
4. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8, 1000 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. Управление трудовыми ресурсами: Учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 284 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003651-9/<http://znanium.com/catalog>
6. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009507-3 Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. Шкуркин, А. М. Потенциал труда территории [Электронный ресурс] : учеб.пособие / А. М. Шкуркин. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 226 с. - ISBN 978-5-9765-1410-2 Режим доступа: <http://znanium.com/>
8. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006913-5, 500 экз.

9. Ядов Д.А. Социологическое исследование: методология, программа, методы. - Самара, 2005.

в) Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина.
4. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). Режим доступа: URL: <http://www.inion.ru>.
5. Официальный сайт ИС РАН. Режим доступа: URL: <http://www.isras.ru/>
6. Официальный сайт журнала "СОЦИС". Режим доступа: URL: <http://socis.isras.ru/>
7. Журнал «Мотивация и оплата труда» Режим доступа: URL www.grebennikov.ru.
8. Журнал «Труд и социальные отношения» Режим доступа: URL <http://www.journal-tiso.by.ru>.
9. Журнал «Управление развитием персонала» Режим доступа: URL www.grebennikov.ru.
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения РФ.
11. официальный сайт Международной организации труда Режим доступа: URL www.ilo.ru
12. сайт "Российской газеты" Режим доступа: URL www.rg.ru
13. СПС Консультант+
14. СПС Гарант.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№ 001, № 002, № 215, № 309, № 406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.	№ 402, № 202, № 206, № 107, № 110, № 207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.		<p>высших и средних учебных заведениях</p> <ul style="list-style-type: none"> • АнтивирусDoctorWeb • Консультант Плюс • CorelDrawGraphicsSuite X4 • AdobeConnect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№ 102	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
Библиотека	№ 004	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
Читальный зал библиотеки	№ 003	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	