Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ковтун Ольга Петровна
Должность: ректор
Дата подписания: 31.08.2023 07:50:47
Уникальный программный ключ:
f590ada38fac7f9d3be3160b34c218b72d19757c

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

кафедра высшего сестринского и социального образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике
Г.В. Бородулина
26 апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело
Уровень высшего образования: Бакалавриат
Квалификация: Академическая медицинская сестра
(для лиц мужского пола - Академический
медицинский брат). Преподаватель

Екатеринбург
2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в системе здравоохранения» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.09.2017 г., № 971, и с учетом требований профессионального стандарта ПС 02.069 «Специалист по организации сестринского дела», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 479н.

Рабочая программа составлена к.психол.н., доцентом кафедры высшего сестринского и социального образования Тарановой О.В.

Рабочая программа рецензирована д.м.н., профессором кафедры общественного здоровья и здравоохранения Ножкиной Н.В.

Рабочая программа дисциплины обсужден и одобрен на заседании кафедры высшего сестринского и социального образования 27 апреля 2023 г. (протокол № 9).

Рабочая программа дисциплины обсужден и одобрен методической комиссией направления подготовки «Сестринское дело» 27 апреля 2023 г. (протокол № 9).

1. Цели изучения дисциплины:

Цель - изучение организационно-экономических отношений по поводу управления персоналом на уровне организации и ознакомление студентов с теорией и методами работы по управлению персоналом в системе здравоохранения.

Задачами курса являются:

- изучить научные основы управления персоналом;
- обучиться формам, методам и правилам работы с персоналом учреждений, организаций и фирм;
- сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования персонала организации любой формы собственности и механизма управления им;
- овладеть системным подходом к управлению персоналом, освоить понятия, категории и
- законы, регулирующие отношения по поводу управления персоналом;
- овладеть навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации персонала, визуальных и экспертных оценок;
- научиться моделировать трудовую карьеру;
- овладеть методами стратегического управления персоналом в зависимости от форм
- собственности на средства производства;
- научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

В целях более глубокого изучения данного курса и более эффективного рассмотрения «пограничных» проблем, необходимо знание таких дисциплин, как теория управления, экономика и социология труда, психология управления, социальная психология, делопроизводство, трудовое право, организационное поведение и ряда других. Знания, касающиеся отдельных проблем, могут быть взяты из смежных дисциплин и сведены в единую совокупность.

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.

Наименование категории (группы)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной	Код и наименование профессиональног

профессиональн ых компетенций	выпускника	компетенции	о стандарта, трудовой функции
Администриров ание процессов и документооборо та по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПК-4.4. Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	ИПК-4.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	ПС 07.003 ТФ D/04.6 Администрирован ие процессов и документооборота по развитию и профессионально й карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

4.Объем и вид учебной работы:

Виды учебной работы	трудоемкость		Семестры (семестр курс)
	ЗЕТ	часы	
Аудиторные занятия (всего)		38	38
В том числе:			
Лекции		12	12
Практические занятия		26	26
Семинары			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа (всего)		34	34
В том числе:			
Курсовая работа (курсовой проект)			
Реферат			
Другие виды самостоятельной работы (УИРС)			
Формы аттестации по дисциплине			
Общая трудоемкость дисциплины	2.з.е	72	

5.Содержание дисциплины

5.1.Содержание (разделов) дисциплины

Содержание дисциплины(дидактичес кая единица) и код компетенции	Основное содержание раздела, дидактической единицы (тема, основные закономерности, понятия, термины и т.п.
ДЕ 1.Предмет и задачи УК-3,ПК-4.4	Предмет, содержание, цель и задачи курса «Управления персоналом в системе здравоохранения». Место и роль управления персоналом в управлении трудом
ДЕ 2. Персонал как объект управления УК-3,ПК-4.4	Характеристика понятия персонал предприятия. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы организации», «рабочая сила организации», «кадры», «штат» и их отличия. Структура персонала предприятия. Организационная, функциональная, штатная, социальная и ролевая структуры персонала. Сущность трудового потенциала. Трудовой потенциал работника и его характеристики. Трудовой потенциал организации: его сущность и эффективность

	использования. Персонал как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями. Обоснование и сущность концепции «Персонал -главное достояние организации». Концепция управления персоналом. Сущность, цели, принципы и задачи управления персоналом. Циклическая модель управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом. История развития науки управления персоналом. Школа научного менеджмента (школа научной организации труда) Ф.Тейлора. Классическая (административная) школа управления А.Файоля. Школа психологии и человеческий отношений или неоклассическая школа (Э.Мэйо). Наука управления (количественный подход) и математические методы изучения. Теория «человеческого капитала». Современные подходы к управлению персоналом.
ДЕ 3. Система управления персоналом УК-3,ПК-4.4	Понятие кадровой службы. Организация службы управления персоналом. Достоинства и недостатки организации кадровой службы в СССР. Современные подходы к организации кадровой службы и тенденции дальнейшего развития. Функции управления персоналом. Обеспечение реализации функций управления персоналом: научнометодическое, финансовое, материально-техническое, организационное, правовое, информационное, кадровое. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. Организационная структура службы управления персоналом. Нормативы численности кадровой службы организации. Положение отдела по управлению персоналом в организационной структуре фирмы. Содержание работы менеджера по персоналу. Профессиональная компетентность и ключевые роли менеджера по персоналу в организации. Принятие кадровых решений.
ДЕ 4. Кадровая стратегия и кадровая политика организации УК-3,ПК-4.4	Философия предприятия: понятие, история возникновения, достоинства и недостатки. Английская, американская и японская философии. Содержание философии и основы ее разработки. Понятие и схема стратегического управления персоналом. Этапы разработки стратегии управления персоналом: миссия организации, анализ состояния и динамики внешней среды и состояния внутренних ресурсов (SWOT-анализ), стратегия организации, стратегия управления персоналом, кадровая политика, планы организационно-технических мероприятий. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии развития персонала. Вторичность стратегии управления персоналом. Стратегии управления персоналом при выборе одной из стратегий организации: предпринимательства, динамического роста, прибыли, ликвидации, кругооборота. Кадровая политика организации: понятие, принципы и разновидности. Факторы, влияющие на кадровую политику. Организационная культура. Взаимосвязь особенностей организационной культуры и кадровых стратегии и политики. Реализация кадровой стратегии через тактику

	управления персоналом.
ДЕ 5.Регламентация управления персоналом УК-3,ПК-4.4	Правовое обеспечение управления персоналом. Состав документов, определяющих трудовые отношения на международном, федеральном, отраслевом, корпоративном уровнях, а также на уровне подразделения и рабочего места. Содержание основных документов. Документы личного дела работника. Понятие регламента и правила внутреннего трудового распорядка. Регламент и регламентация. Назначение и содержание Положения о персонале и Правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР). Положение о подразделении: понятие, назначение, содержание и структура. Штатное расписание. Должностная инструкция: понятие, назначение, содержание. Взаимосвязь должностной инструкции и трудового договора (контракта)
ДЕ 6.Планирование численности персонала УК-3,ПК-4.4	Задачи, принципы и методы кадрового планирования. Методы планирования персонала: балансовые, нормативные и математико-статистические. Маркетинг персонала. Понятие маркетинга персонала. Два подхода к толкованию маркетинга персонала: как философия управления персоналом и как особая функция службы управления персоналом. Учет внешних и внутренних факторов. Направления маркетинга персонала. Определение потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Анализ и проектирование работ. Методы расчета количественной потребности: экстраполяция, нормативный метод, метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса, метод расчета по нормам обслуживания (агрегат-метод), метод расчета по рабочим местам и нормативам численности, стохастический метод, метод экспертных оценок. Общая и дополнительная потребность. Дополнительная потребность в кадрах. Структура дополнительной потребности. Расчет дополнительной потребности.
ДЕ 7.Организация набора кадров УК-3,ПК-4.4	Привлечение персонала. Основа процесса привлечения персонала: должностные инструкции, квалификационные карты, карты компетенции (профессиограммы). Профессионализм и компетентность. Методы привлечения персонала: активные и пассивные. Методы вербовки персонала: поиск внутри организации, выезд в учебные заведения, обращение в государственные ичастные агентства занятости, подбор с помощью сотрудников, переманивание специалистов, лизинг персонала, презентации, ярмарки вакансий. Пассивные методы привлечения персонала: объявления в СМИ, самопроявившиеся кандидаты, ожидание лиц, наудачу предлагающих свои услуги. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки. Отбор персонала в организацию. Профориентация. Понятие, принципы и показатели отбора персонала. Этапы отбора: первичный отбор, собеседование с сотрудниками отдела кадровой службы и с руководителем подразделения, справки о кандидате и испытание, решение о найме. Анализ

	документов в процессе первичного отбора: анализ анкетных данных, анализ резюме, характеристик, сочинений. Графические и астрологические методы первичного отбора. Задачи и правила проведения собеседования с кандидатом. Применение тестов в процессе отбора кандидатов. Предложение кандидату, заключение договора, оформление. Испытательный срок. Адаптация вновь принятого персонала. Полная и достоверная информация, предоставляемая кандидату в период приема на работы. Знакомство вновь принятого сотрудника с историей и сегодняшним состоянием организации, выпускаемой продукцией, структурой управления и т.п. Использование современных методов коммуникации. Роль руководителя подразделения в адаптации новых сотрудников.
ДЕ 8.Оценка и аттестация персонала УК-3,ПК-4.4	Понятие, виды и цели деловой оценки на предприятии. Функции оценки персонала. Оценка кандидатов на вакантную должность. Оценка потенциала работников. Текущая периодическая оценка деятельности сотрудников организации. Этапы подготовки и проведения оценки. Показатели и методы оценки. Показатели результативности труда, профессионального поведения, личных качеств. Методы выполнения оценочных процедур. Методы определения величины показателей оценки. Центры оценки персонала. Аттестация как форма оценки персонала. Понятие, этапы и виды аттестации. Типичные ошибки при проведении аттестации.
ДЕ 9.Анализ численности, состава и движения кадров УК-3,ПК-4.4	Учет и анализ численности персонала. Документы, регламентирующие учет персонала на предприятии. Разновидности численности персонала: нормативная, списочная (фактическая), средняя. Анализ структуры кадров. Анализ показателей квалификационной структуры. Изучение возрастной, образовательной структуры и структуры по стажу. Оценка трудового потенциала организации. Характеристики трудового потенциала организации. Анализ движения и текучести кадров. Показатели мобильности персонала, абсентеизма и внутреннего движения персонала.
ДЕ 10.Планирование карьеры, выдвижение в резерв УК-3,ПК-4.4	Понятие и виды карьеры. Понятие карьеры, направления внутриорганизационной карьеры: вертикальное, горизонтальное и центростремительное. Формы горизонтальной карьеры: ротация, обогащение труда. Этапы карьеры. Управление карьерой. Планирование деловой карьеры. Карьерограмма. Развитие карьеры. Работа с резервом руководителей. Задачи подготовки резерва. Оперативный резерв (преемники или дублеры). Этапы подготовки преемников: определение ключевых должностей и характеристик будущих руководителей, отбор кандидатов, подготовка планов развития, реализация планов подготовки преемников, оценка прогресса развития, назначение на должность. Стратегический резерв и направления работы со стратегическим резервом. Оценка эффективности управления карьерой и подготовки руководителей.

	Показатели эффективности работы организации и специфические показатели, характеризующие управление развитием карьеры. Показатели, используемые для оценки эффективности работы с резервом.
ДЕ 11.Профессиональное развитие и внутрифирменное обучение персонала УК-3,ПК-4.4	Развитие организации и ее сотрудников. Понятие профессионального развития. Возрастающее значение профессионального развития и обучения для организации. Влияние профессионального развития на результаты деятельности организации и на ее сотрудников. Определение потребностей в профессиональном развитии. Профессиональное обучение персонала. Понятия «профессиональное обучение», «переподготовка кадров», «повышение квалификации», «тренинг». Циклическая модель обучения персонала. Определение потребностей в обучении. Бюджет профессионального обучения. Разработка и реализация программ профессионального обучения. Принципы обучения взрослых людей. Повышение профессионального мастерства менеджеров. Концепция пожизненного обучения. Методы профессионального обучения. Обучение на рабочем месте: «копирование», наставничество, метод усложняющихся заданий, ротация делегирование, использование конкретных учебных методик, инструкций. Обучение вне рабочего места: лекции, кейс-стади, деловые игры, моделирование, ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, тренинги. Выбор учебного заведения. Лицензия на обучение, учебный план, учебная база, методическое обеспечение, получаемый документ об образовании, стоимость обучения. Показатели, характеризующие внутрифирменное обучение и экономический эффект от обучения. Абсолютные и относительные показатели. Расчет экономического эффекта в связи с ростом квалификации.
ДЕ 12. Управление мотивацией персонала УК-3,ПК-4.4	Мотивация трудовой деятельности. Мотивы и стимулы. Теории мотивации. Концепция стимулирования трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Материальное поощрение. Оплата труда: организация, формы и системы, дополнительные льготы и компенсации, надбавки, премиальные системы. Неэкономические способы мотивации. Управление нововведениями в кадровых системах. Этапы организационных преобразований. Сопротивление персонала организационным изменениям, его причины и пути преодоления. Управление конфликтами и стрессами. Виды внутриорганизационных конфликтов. Стратегия преодоления конфликта и методы управления конфликтами. Управление безопасностью. Техника безопасности в организации. Управление системой охраны здоровья персонала. Кадровая безопасность.
ДЕ 13. Высвобождение персонала УК-3,ПК-4.4	Способы высвобождения персонала. Понятие высвобождения персонала. Способы: прекращение найма, сокращение рабочего времени, прекращение выдачизаказов на стороны, направление на учебу с отрывом от работы, использование внутренних венчуров, стимулирование ухода

	по собственному желанию, стимулирование выхода на пенсию пенсионеров, увольнение по истечении срока трудового договора, увольнение по требованию профсоюзного органа, увольнение за различные нарушения, увольнение по сокращению штатов. Организация работы кадровой службы по увольнению. Понятие аутплейсмента и его этапы. Содержание аутплейсмента. Формы и методы работы службы управления персоналом в случае ухода работника по собственной инициативе (проведение заключительного интервью), в случае увольнения по инициативе администрации и выхода на пенсию.
ДЕ 14. Оценка эффективности системы управления персоналом УК-3,ПК-4.4	Формы проявления эффекта в управлении персоналом. Основные подходы и критерии оценки кадровых решений. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом. Показатели собственно экономической эффективности, показатели степени соответствия, показатели степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности.
ДЕ 15. Международный опыт управления персоналом УК-3,ПК-4.4	Зарубежный опыт управления персоналом. Особенности управления персоналом в США и Японии. Опыт внутрифирменного и профессионального обучения за рубежом. Особенности подготовки менеджеров за рубежом. Особенности оценки персонала на зарубежных фирмах: при приеме на работу и текущая оценка работающих. Возможности его использования в Российских организациях. Международные проблемы в управлении человеческими ресурсами.
ДЕ 16. Современные кадровые технологии УК-3,ПК-4.4	Управление персоналом в системе TQM. Система управления персоналом TQM-ориентированной организации. Регламентация деятельности персонала с системе TQM. Самоуправление, делегирование полномочий, вовлечение персонала в процесс управления качеством. Особенности корпоративной культуры, форм оценки, вознаграждения в условиях TQM. Сотрудничество кадровых служб организаций с кадровыми агентствами на рынке труда. Рекрутинг и его основные виды. Head-huntingи Executivesearch.: их преимущества и недостатки. Лизинг («аренда» персонала) как форма обеспечения организации во временных сотрудниках. Выведение персонала за штат компании (аутстаффинг) и его возможности по снижению административных расходов и рисков. Самообучающаяся организация -понятие, основные характеристики и типы. Интеллектуальная организация. Технологии совершенствования практики обучения: управление проектами, обучение действием. Бэнчмаркинг персонала как постоянный непрерывный процесс его изучения и оценки. Узкий и широкий смысл бэнчмаркинга персонала. Уровни проведения бэнчмаркинга: индивидуум, группа, организация. Методика и содержание этапов бэнчмаркинга: анализ, планирование, интеграция и внедрение.

Инновационная и аналитическая составляющие бэнчмаркинга. Грейдинговая система оценки и вознаграждения работников. Флексибилизация персонала, формы гибкой системы оплаты труда. Использование компенсационного пакета. Бенефиционная система как система социальной мотивации.Кадровый реинжиниринг: понятие, сущность, содержание. Этапы становления. Основные принципы и методы.

5.2. Контролируемые учебные элементы

Дидактическая единица	Контролируемые ЗУН, направленные на формирование компетенций		
	знать	уметь	владеть
ДЕ 1.Предмет и задачи	Предмет, содержание, цель и задачи курса. УК-3	Пользоваться терминами курса УК-3	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 2. Персонал как объект управления	основные функции управленческой деятельности УК-3	управлять сестринским коллективом, поведением персонала ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 3. Система управления персоналом	принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях УК-3	проводить оценку внешней и внутренней среды организации ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 4. Кадровая стратегия и кадровая политика организации	основные подходы к принятию управленческих решений, этапы процесса рационального решения	планировать и проектировать, разрабатывать стратегический план сестринской службы медицинского учреждения	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения

	УК-3	ПК-4.4	организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 5.Регламентация управления персоналом	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью УК-3	проектировать организационные структуры сестринской службы ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 6.Планирование численности персонала	задачи и основные направления развития сестринского дела УК-3	разрабатывать и принимать эффективные решения по повышению эффективности работы организации, используя различные модели и методы принятия управленческих решений ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 7.Организация набора кадров	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью УК-3	использовать эффективные, в конкретной ситуации, стили управления ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 8.Оценка и аттестация персонала	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью УК-3 ПК-4.4	оценивать эффективность управленческой деятельности ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 9.Анализ численности, состава	задачи и основные направления	проводить оценку внешней и	основными подходами в

и движения кадров	развития сестринского дела УК-3	внутренней среды организации ПК-4.4	управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 10.Планирование карьеры, выдвижение в резерв	основные функции управленческой деятельности; принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях УК-3	управлять собой, анализируя и совершенствуя свои способности ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 11. Профессиональное развитие и внутрифирменное обучение персонала УК-3 ПК-4.1-4.4	основные функции управленческой деятельности; задачи и основные направления развития сестринского дела. УК-3	разрабатывать и принимать эффективные решения по повышению эффективности работы организации, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 12. Управление мотивацией персонала УК-3 ПК-4.1-4.4	принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях; УК-3	использовать эффективные, в конкретной ситуации, стили управления; ПК-4.1-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 13. Высвобождение персонала	основные подходы к принятию управленческих решений, этапы процесса рационального	управлять производственной сферой сестринской деятельности организации; ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами

	решения; УК-3		построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью; УК-3	управлять собой, анализируя и совершенствуя свои способности; ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 15. Международный опыт управления персоналом УК-3 ПК-4.4	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью; УК-3	на научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4
ДЕ 16. Современные кадровые технологии УК-3 ПК-4.4	назначение и возможности используемых средств и способов управления сестринской деятельностью; УК-3	использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию к творческой деятельности при управлении сестринскими ресурсами организации ПК-4.4	основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы ПК-4.4

Навыки как составляющие конкретной компетенции (задача дисциплины) и требуемые профессиональным стандартом	Образовательные технологии, позволяющие владеть навыком	Средства и способ оценивания навыка
ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом» ТФ D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ТФ D/02.6 Организация обучения персонала ТФ D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала	Информационная лекция Семинар Практическое занятие Технологии проблемного обучения Деловая игра Ролевая игра Исследовательский проект Информационный проект	Опрос Тестовый контроль Решение ситуационных задач Демонстрация практического навыка Показ презентации

ТФ D/04.6 Администрирование процессови до развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Навыки: Владеть основными подходами в управлении сестринским персоналом; принципами построения организационной структуры сестринской службы	Коммуникационно-информационные технологии Метод мозгового штурма Лекция вдвоем (бинарная лекция)	Защита рефератов

5.3 Разделы дисциплин (ДЕ) и виды занятий

Тема	Количество часов			
	Всего	лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1. Предмет и задачи курса	3	1	-	2
2. Персонал как объект управления	5	1	2	2
3. Система управления персоналом	4	-	2	2
4. Кадровая стратегия и кадровая политика организации	4	-	2	2
5. Регламентация управления персоналом	6	1	1	4
6. Планирование численности персонала	4	-	2	2
7. Организация набора кадров	5	1	2	2
8. Оценка и аттестация персонала	4	-	2	2
9. Анализ численности, состава и движения кадров	5	1	2	2
10. Планирование карьеры, выдвижение в резерв	5	1	2	2
11. Профессиональное развитие и внутрифирменное обучение персонала	5	1	2	2
12. Управление мотивацией персонала	5	1	2	2
13. Высвобождение персонала	3	1	-	2
14. Оценка эффективности системы управления персоналом	5	1	2	2
15. Международный опыт управления персоналом	4	1	1	2
16. Современные кадровые технологии	5	1	2	2

6. Примерная тематика:

6.1. Курсовых работ - не предусмотрены учебным планом

6.2. Учебно-исследовательских работ

1. Роль руководителя сестринской службы в управлении изменениями в здравоохранении и в сестринском деле.
2. Роль руководителя сестринской службы в управлении качеством медицинской (сестринской) помощи.
3. Критерии оценки качества работы сестринского персонала.
4. Роль руководителя сестринской службы в организации делопроизводства в сестринской деятельности.
5. Роль руководителя сестринской службы в разработке стандартов сестринской деятельности и внедрении их в практику.
6. Роль руководителя сестринской службы в развитии сестринских ресурсов в системе здравоохранения.

7. Роль руководителя сестринской службы в обучении сестринских кадров.
8. Самоуправление, развитие личности и творческих способностей руководителя сестринской службы.

6.3. Рефератов - не предусмотрены учебным планом

I. Управление и менеджмент в сестринском деле.
2. Роль совершенствования организационной структуры сестринской службы в лечебно-профилактическом учреждении.
3. Стратегическое и оперативное планирование сестринской деятельности в учреждениях здравоохранения.
4. Организационные отношения в менеджменте сестринского дела.
5. Использование теорий мотивации в управленческой практике руководителя сестринского персонала.
6. Контроллинг в менеджменте сестринского дела.
7. Координация как функция менеджмента сестринского дела.
8. Делегирование полномочий руководителем сестринского персонала.
9. Организация эффективной деятельности руководителя сестринской службы.
10. Управленческие решения, принимаемые руководителем сестринской службы.
II. Эффективность практического использования власти руководителями сестринских служб в системе управления персоналом.
12. Роль развития лидерства в сестринском деле.
13. Стиль руководства, применяемый в управлении сестринскими службами.
14. Влияние личностных ценностей руководителя на культуру организации.
15. Роль имиджа руководителя сестринской службы на корпоративную культуру медицинской организации.
16. Исследования в управлении производственной сферой сестринской деятельности.
17. Особенности западноевропейского, японского и российского менеджмента в сестринской деятельности.

7. Ресурсное обеспечение.

Кафедра высшего сестринского образования и социальной работы располагает кадровыми ресурсами, гарантирующими качество подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата). При условии добросовестного обучения студент овладеет знаниями, умениями и навыками, необходимыми для квалификационного уровня, предъявляемого к выпускнику.

Образовательный процесс реализуют научно-педагогические сотрудники кафедры высшего сестринского образования и социальной работы, имеющие высшее образование и стаж трудовой деятельности по профилю.

7.1. Образовательные технологии

В образовательном процессе используются лекции, практические занятия и оценочные средства для практических занятий. Интерактивные формы организации учебного процесса применяются, в основном, при самостоятельной работе студентов

Помимо этого, используются возможности электронной информационно-образовательной среды. Вся необходимая учебно-методическая информация представлена на образовательном портале educa.usma.ru. Все обучающиеся имеют доступ к электронным образовательным ресурсам (электронный каталог и электронная библиотека Университета, ЭБС «Консультант студента.)

7.2. Материально-техническое оснащение

Реализация данной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой дисциплины и соответствующей действующим

санитарным и противопожарным правилам и нормам. Кафедра высшего сестринского образования и социальной работы располагает учебными классами, оснащёнными мультимедийными комплексами: моноблок или ноутбук, проектор, экран, акустическая система. Имеются компьютеры стационарные и ноутбуки, в том числе компьютерный класс с доступом в Интернет.
Компьютерный класс (ул. Репина, д. 3, ауд. 204):
RFLIPBOX Flame FB 65CT 1 - 1 шт.;
портативный компьютер преподавателя RAY book в комплекте (1 шт.);
портативный компьютер ученика RAY book в комплекте (15 шт.); коммутатор
Tp-LINK TL-SF 1024D-24 порта - 1шт.;
телекоммуникационный шкаф со встроенным электромонтажным оборудованием - 1 шт.;
беспроводной пульт с лазерной указкой Genius Media Pointer (беспроводная мышь для проектора) - 1 шт.;
оборудование озвучивания и звукоусиления Microlab Solo - 1 шт.;
тележка-хранилище для портативных компьютеров - 1 шт.;
копировальный аппарат Canon LIDE 90 - 1 шт.; моноблок RADAR 21.5"
(Wibtek, "aio") - 2 шт.; принтер лазерный A4 HP LJ P1102 Pro (CE651A) -
1 шт.; проектор NEC V260X DLP - 1 шт.;
- экран проекционный PROGECTA настенный (1 шт.)

7.3. Перечень лицензионного программного обеспечения

7.3.1 Системное программное обеспечение

7.3.1.1. Серверное программное обеспечение:

- VMwarevCenterServer 5 Standard, срок действия лицензии: бессрочно; VMwarevSphere 5 EnterprisePlus, срок действия лицензии: бессрочно, дог. № 31502097527 от 30.03.2015 ООО «Крона-КС»;
- WindowsServer 2003 Standard № 41964863 от 26.03.2007, № 43143029 от 05.12.2007, срок действия лицензий: бессрочно;
- WindowsServer 2019 Standard (32 ядра), лицензионное соглашение № V9657951 от 25.08.2020, срок действия лицензий: 31.08.2023 г., корпорация Microsoft;
- ExchangeServer 2007 Standard (лицензия № 42348959 от 26.06.2007, срок действия лицензии: бессрочно);
- SQL ServerStandard 2005 (лицензия № 42348959 от 26.06.2007, срок действия лицензии: бессрочно);
- CiscoCallManager v10.5 (договор № 31401301256 от 22.07.2014, срок действия лицензии: бессрочно), ООО «Микротест»;
- Шлюз безопасности Ideco UTM Enterprise Edition (лицензия № 109907 от 24.11.2020 г., срок действия лицензии: бессрочно), ООО «АЙДЕКО».

7.3.1.2. Операционные системы персональных компьютеров:

- Windows 7 Pro (OpenLicense № 45853269 от 02.09.2009, № 46759882 от 09.04.2010, № 46962403 от 28.05.2010, № 47369625 от 03.09.2010, № 47849166 от 21.12.2010, № 47849165 от 21.12.2010, № 48457468 от 04.05.2011, № 49117440 от 25 03.10.2011, № 49155878 от 12.10.2011, № 49472004 от 20.12.2011), срок действия лицензии: бессрочно);
- Windows7 Starter (OpenLicense № 46759882 от 09.04.2010, № 49155878 от 12.10.2011, № 49472004 от 20.12.2011, срок действия лицензий: бессрочно);
- Windows 8 (OpenLicense № 61834837 от 09.04.2010, срок действия лицензий: бессрочно);
- Windows 8 Pro (OpenLicense № 61834837 от 24.04.2013, № 61293953 от 17.12.2012, срок действия лицензии: бессрочно).

7.3.2. Прикладное программное обеспечение

7.3.2.1. Офисные программы

- OfficeStandard 2007 (OpenLicense № 43219400 от 18.12.2007, № 46299303 от 21.12.2009, срок действия лицензии: бессрочно);
- OfficeProfessionalPlus 2007 (OpenLicense № 42348959 от 26.06.2007, № 46299303 от 21.12.2009, срок действия лицензии: бессрочно);
- OfficeStandard 2013 (OpenLicense№ 61293953 от 17.12.2012, № 49472004 от 20.12.2011, № 61822987 от 22.04.2013,№ 64496996 от 12.12.2014, № 64914420 от 16.03.2015, срок действия лицензии: бессрочно);
- Office 365 (№0405 от 04.04.2023, срок действия лицензии: по 12.04.2024)

7.3.2.2. Программы обработки данных, информационные системы

- Программное обеспечение «ТАНДЕМ.Университет» (включая образовательный портал educa.usma.ru) (лицензионное свидетельство № УГМУ/21 от 22.12.2021, срок действия лицензии: бессрочно), ООО «Тандем ИС»;
- Программное обеспечение 1С:Университет ПРОФ (лицензия № 17690325, срок действия – бессрочно, ООО «Технологии автоматизации»);
- Программное обеспечение iSpring Suite (№ 1102-л/353 от 13.10.2022, срок действия лицензии: на 12 месяцев).

7.3.2.3. Информационные системы дистанционного обучения

- Mirapolis HCM (№ 159/08/22-К от 16.08.2022, срок действия лицензии: на 12 месяцев).

7.3.2.4. Внешние электронные информационно-образовательные ресурсы

Электронная библиотечная система «Консультант студента», доступ к комплектам: «Медицина. Здравоохранение. ВО (базовый комплект)», «Медицина. Здравоохранение. ВО (премиум комплект)», «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Книги на английском языке».
Ссылка на ресурс: https://www.studentlibrary.ru/
ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА»
Лицензионный договор №8/14 о предоставлении простой (неисключительной) лицензии на использование «Электронной библиотечной системы «Консультант студента» от 23.06.2022.
Срок действия до 31.08.2023 года.

База данных «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека».
Ссылка на ресурс: https://www.rosmedlib.ru/
ООО «ВШОУЗ-КМК»
Договор № 717КВ/06-2022 от 10.08.2022.
Срок действия до 09.08.2023 года.

Электронная библиотечная система «Book Up»
Доступ к коллекции «Большая медицинская библиотека».
Ссылка на ресурс: https://www.books-up.ru/
ООО «Букап»
Договор №БМБ на оказание безвозмездных услуг размещения электронных изданий от 18.04.2022.
Срок действия до 18.04.2027 года.

Электронная библиотечная система «Book Up»
Доступ к коллекции учебных пособий по анатомии на английском языке
Ссылка на ресурс: https://www.books-up.ru/
ООО «Букап»
Сублицензионный контракт №73 от 06.03.2023.
Срок действия до 31.03.2024 года.

Электронно-библиотечная система «Лань», доступ к коллекции «Сетевая электронная библиотека»
Ссылка на ресурс: https://e.lanbook.com/
ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ 1/2022 на оказание услуг от 01.11.2022.
Срок действия до: 31.12.2026 года.
Образовательная платформа «Юрайт»
Ссылка на ресурс: https://urait.ru/
ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
Лицензионный договор № 10/14 от 30.06.2022.
Срок действия до: 31.08.2023 года.
Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ КАК ИНОСТРАННЫЙ»
Ссылка на ресурс: https://www.ros-edu.ru/
ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»
Лицензионный договор №9580/22РКИ/354 от 13.10.2022
Срок действия до: 24.10.2022 года.
Электронная библиотека УГМУ, институциональный репозитарий на платформе DSpace
Ссылка на ресурс: http://elib.usma.ru/
Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России, утверждено и введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России Ковтун О.П. от 01.06.2022 г. No 212-р
Договор установки и настройки № 670 от 01.03.2018
Срок действия: бессрочный
Универсальная база электронных периодических изданий ИВИС, доступ к индивидуальной коллекции научных медицинских журналов.
Ссылка на ресурс: https://dlib.eastview.com/basic/details
ООО «ИВИС»
Лицензионный договор № 9/14 от 23.06.2022.
Срок действия до 30.06.2023 г.
Централизованная подписка
Электронные ресурсы Springer Nature:
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer по различным отраслям знаний (выпуски 2021 года).
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Springer Journals Archive**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer по различным отраслям знаний (архив выпусков 1946 — 1996 гг.).
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group — коллекции Nature journals, Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2021 года).
Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РФФИ от 26.07.2021 г. №785 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer Nature в 2021 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Medicine, Engineering, History, Law & Criminology, Business & Management, Physics & Astronomy.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Adis Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Adis издательства Springer Nature в области медицины и других смежных медицинских областей (выпуски 2022 года).
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РФФИ от 30.06.2022 г. №910 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature.

Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Biomedical & Life Science, Chemistry & Materials Science, Computer Science, Earth & Environmental Science.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно коллекцию Nature journals(выпуски 2022 года).
Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РФФИ от 30.06.2022 г. №909 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature.
Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Architecture and Design, Behavioral Science & Psychology, Education, Economics and Finance, Literature, Cultural & Media Studies, Mathematics & Statistic.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, коллекция Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2022 года).
Ссылки на ресурс: 1. https://www.nature.com; 2. https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 08.08.2022 г. №1065 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature.
Срок действия: бессрочный
- **база данных eBook Collections** (i.e. **2020** eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РФФИ от 17.09.2021 г. №965 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer eBook Collections издательства Springer Nature в 2021 году.
Срок действия: бессрочный
- **база данных eBook Collections** (i.e. **2021** eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РФФИ от 02.08.2022 г. №1045 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных eBook Collections издательства Springer Nature.
Срок действия: бессрочный
- **база данных eBook Collections** (i.e. **2022** eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РФФИ от 11.08.2022 г. №1082 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных eBook Collections издательства Springer Nature
Срок действия: бессрочный
- **база данных eBook Collections** (i.e. **2023** eBook collections) издательства Springer Nature Customer Service Center GmbH.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1947 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer eBook Collections издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Срок действия: бессрочный
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing

Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals, Scientific American (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package.
Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Срок действия: бессрочный
- **база данных Adis Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer Nature, а именно журналы Adis (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Materials**
Ссылка на ресурс: https://materials.springer.com
Срок действия до 29.12.2023
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1948 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки.
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематическую коллекцию Social Sciences Package.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Срок действия: бессрочный
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Palgrave Macmillan (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Social Sciences Package.
Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Срок действия: бессрочный
- **база данных Springer Nature Protocols and Methods**
Ссылка на ресурс: https://experiments.springernature.com
Срок действия до 29.12.2023
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1949 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки.
- **база данных Springer Journals**, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематические коллекции Physical Sciences & Engineering Package.
Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
- **база данных Nature Journals**, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Physical Sciences & Engineering Package.
Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1950 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия: бессрочный

База данных The Cochrane Library издательства John Wiley&Sons, Inc.
Ссылка на ресурс: https://www.cochranelibrary.com
Письмо РЦНИ от 14.04.2023 №613 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных The Cochrane Library издательства John Wiley&Sons, Inc. в 2023 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия до 31.07.2023

Электронная версия журнала «Квантовая электроника»
Ссылка на ресурс: https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/
Письмо РЦНИ от 22.12.2022 №1871 О предоставлении лицензионного доступа к электронной версии журнала «Квантовая электроника» в 2022 году на условиях централизованной

подписки.
Срок действия: бессрочный
База данных Lippincott Williams and Wilkins Archive Journals издательства Ovid Technologies GmbH
Ссылка на ресурс: https://ovidsp.ovid.com/autologin.cgi
Письмо РЦНИ от 22.12.2022 №1870 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Lippincott Williams and Wilkins Archive Journals издательства Ovid Technologies GmbH в 2022 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия: бессрочный
База данных патентного поиска Orbit Premium edition компании Questel SAS
Ссылка на ресурс: https://www.orbit.com
Письмо РЦНИ от 30.12.2022 №1955 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных компании Questel SAS в 2023 году на условиях централизованной подписки.
Срок действия до 30.06.2023
База данных The Wiley Journal Database издательства John Wiley&Sons, Inc.
Ссылка на ресурс: https://onlinelibrary.wiley.com
Письмо РЦНИ от 07.04.2023 №574 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства John Wiley&Sons, Inc. в 2023 году на условиях централизованной подписки.
- Полнотекстовая коллекция журналов, содержащая выпуски за 2019 — 2022 годы
Срок действия до 30.06.2023
- Полнотекстовая коллекция журналов, содержащая выпуски за 2023 год
Срок действия: бессрочный.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

8.1.1. Электронные учебные издания (учебники, учебные пособия)

Управление персоналом : учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [идр.] ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. -Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. -80с. http://op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Bacalavr_academ/38.03.05/Metod_doc/UMP_Upravlenie_personalom.pdf

8.1.2. Электронные базы данных, к которым обеспечен доступ.

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» http://www.studentlibrary.ru
2. Электронная библиотека УГМУ http://elib.usma.ru

8.1.3. Учебники

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. - М.: Academia, 2017. - 32 с.
2. Дуракова, И.Б. Управление персоналом: Уч. / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева. - М.: Инфра-М, 2019. - 384 с.
3. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: Форум, 2018. - 352 с.
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом (для ссузов) / А.Я. Кибанов и др. - М.: КноРус, 2018. - 176 с.
5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом в России: Монография / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, И.А. Эсаулова и др. - М.: Инфра-М, 2018. - 240 с.
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Книга 2: Монография / А.Я. Кибанов, Б.М. Генкин, И.В. Лаврентьева. - М.: Инфра- М, 2018. - 64 с.
7. Лукьянова, Т.В. Управление персоналом. Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе / Т.В. Лукьянова и др. - М.: Проспект, 2015. - 72 с.
8. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для СПО / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 492 с.

9. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / Под ред. Кибанова А.Я.. - М.: Инфра-М, 2017. - 36 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 96 с.
2. Полевая, М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе / М.В. Полевая. - М.: Academia, 2015. - 368 с.
3. Потемкин, В.К. Управление персоналом / В.К. Потемкин. - СПб.: Питер, 2019. - 32 с.
4. Фёдорова, Н.В. Управление персоналом организации / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2018. - 190 с.

9. Аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Аттестация обучающихся проводится в соответствии с разработанной балльно-рейтинговой системой оценивания учебных достижений студентов по дисциплине.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине для проведения промежуточной аттестации представлен в приложения к РПД.