
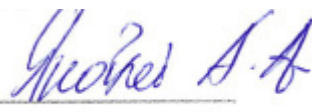


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель дополнительной
образовательной

(подпись) (инициалы, фамилия)

06 мая 2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра дополнительного
образования ТюмГУ



М.п.

А.А. Яковлев

06 мая 2022

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Специалист по управлению персоналом

Программа профессиональной переподготовки
«Специалист по управлению персоналом»

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ.

Цель - сформировать новые профессиональные компетенции, необходимые при осуществлении нового вида профессиональной деятельности в сфере управления персоналом в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом».

2 КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

- граждане в возрасте 50 лет и старше, граждане предпенсионного возраста;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;
- женщины, не состоящие в трудовых отношениях и имеющие детей дошкольного возраста в возрасте от 0 до 7 лет включительно;
- безработные граждане, зарегистрированные в органах службы занятости;
- работники, находящиеся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;
- граждане из числа молодежи в возрасте до 35 лет включительно, относящиеся к следующим категориям:
 - граждане, которые с даты окончания военной службы по призыву не являются занятыми в течение 4 месяцев и более;
 - граждане, которые после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании не являются занятыми в течение 4 месяцев и более
 - относящаяся к категории граждан, которые завершают обучение по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в текущем календарном году (за исключением получивших грант на обучение или обучающихся по договорам о целевом обучении), обратившиеся в органы службы занятости, для которых отсутствует подходящая работа по получаемой профессии (специальности)

3. Срок обучения 520 аудиторных часов

4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной программы выпускник должен обладать следующими компетенциями:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

- знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике;

- знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике;

- знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умеет применять их на практике;

- знает основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала и умеет применять их на практике;

- знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения аттестации, а также другими видами текущей деловой оценки различных категорий персонала;

- знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умеет применять их на практике;

- знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владеет навыками оформления сопровождающей документации;

- владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

- знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения

процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

- умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников;

информационно-аналитическая деятельность:

- владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умеет применять их на практике;

- знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);

- владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

- умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;

- знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике;

- способен применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

социально-психологическая деятельность:

- знает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умеет применять их на практике;

- владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

проектная деятельность:

• знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

5. Тематический план программы

№	Наименование модулей, разделов, дисциплин	Всего часов	Аудиторная нагрузка	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	Модуль «Управление персоналом организации»	58	20	38	зачет
2.	Модуль «Кадровые технологии»	72	40	32	зачет
3.	Модуль «Мотивация персонала»	44	20	24	зачет
4.	Модуль «Управление поведением персонала и организационная культура»	31	20	11	зачет
5.	Модуль «1-с предприятие. Управление персоналом»	26	20	6	зачет
6.	Модуль «Управление командой проекта»	45	16	29	зачет
7.	Модуль «Профессиональные стандарты: особенности внедрения и применения»	14	8	6	зачет
8.	Модуль «Стратегическое управление персоналом»	34	20	14	зачет
9.	Модуль «Кадровое делопроизводство»	58	32	26	зачет
10.	Модуль «Трудовое право»	88	32	56	зачет
11.	Подготовка и защита итоговой аттестационной работы	50	-	50	ВКР
	Итоговая аттестация	520	228	292	

6. Содержание программы по дисциплинам (модулям, разделам, темам)

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
1.	Модуль «Управление персоналом организации»	Современная организация: понятие, миссия, жизненный цикл, организационная структура компании, ресурсы. Задачи и функции управления персоналом в современной организации. Роль и место менеджера по персоналу (HR-менеджера) в организации, зоны ответственности. Методы оценки эффективности деятельности менеджера по персоналу: экспертная оценка, метод бенчмаркинга (HR-Benchmarking), возврат инвестиций (ROI on Human Capital) и др.

2.	Модуль «Кадровые технологии»	<p>Процедура подбора и привлечения персонала. Первичная оценка кандидатов. Собеседование при приеме на работу. Принятие решения и оценка эффективности подбора персонала Система адаптации персонала. Оценка персонала, разработка профиля должности. Методы оценки персонала. Разработка обучения персонала. Система управления карьерой сотрудников. Оценка потенциала сотрудников для выявления талантов. Разработка системы развития сотрудников, включенных в кадровый резерв.</p>
3.	Модуль «Мотивация персонала»	<p>Система мотивации и стимулирования персонала. Факторы, влияющие на мотивацию сотрудников. Мотивация и деньги - материальная и нематериальная мотивация. Система вознаграждения персонала. Технология мотивирующего выступления. Индивидуальные стратегии мотивации. Формирование системы мотивации кадрового резерва и оценка эффективности работы с кадровым резервом.</p>
4.	Модуль «Управление поведением персонала и организационная культура»	<p>Корпоративная (организационная) культура: понятие, типы, диагностика, особенности. Основные стили управления персоналом (авторитарный, демократический, либеральный). Управление конфликтами: понятие, этапы, стратегии и правила поведения в конфликте. Корпоративный имидж компании: симптомы слабой корпоративной культуры, признаки сильной корпоративной культуры.</p>
5.	Модуль «1-с предприятие. Управление персоналом»	<p>Настройка параметров учета. Начальное заполнение информационной базы. Регламентированный кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет организации. Формирование отчетов.</p>
6.	Модуль «Управление командой проекта»	<p>Формирование команды проекта. Модель компетенций менеджера проекта. Развитие команды проекта. Управление эффективностью проектной команды.</p>
7.	Модуль «Профессиональные стандарты: особенности внедрения и применения»	<p>Понятие профессионального стандарта. Особенности применения профессиональных стандартов. Особенности внедрения профессиональных стандартов.</p>
8.	Модуль «Стратегическое управление персоналом»	<p>Стратегия управления персоналом. Деятельность подразделения управления человеческими ресурсами. Роль HR- менеджеров. Прогнозирование спроса на рабочую силу. Установление целей и планирование человеческих ресурсов Стратегия компании и обучение кадров . Завоевание конкурентных преимуществ. Идея непрерывного</p>

		образования. Проектирование показателей обучения в системе сбалансированных показателей. Формирование стратегии управления трудовым потенциалом компании. Стратегия управления персоналом. Деятельность подразделения управления человеческими ресурсами. Роль HR- менеджеров.
9.	Модуль «Кадровое делопроизводство»	Трудовые книжки. Поощрения за труд. Состав и виды кадровой документации. Хранение кадровой документации. Документы, регламентирующие управление персоналом и деятельность кадровых служб. Приказы и правила их оформления. Штатное расписание. Прием на работу. Изменение определенных условий трудового договора: перевод, дополнительная работа. Совместительство. Прекращение (расторжение) трудового договора (увольнение).
10.	Модуль «Трудовое право»	Субъекты трудового права. Правовые отношения в сфере труда. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Защита трудовых прав работников. Правовое регулирование трудовых споров.

7. Оценочные материалы

Примерные тесты по дисциплине «Специалист по управлению персоналом»

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала: 1. планирование; 2. прогнозирование; 3. мотивация; 4. составление отчетов; 5. организация.
2. Управленческий персонал включает: 1. вспомогательных рабочих; 2. сезонных рабочих; 3. младший обслуживающий персонал; 4. руководителей, специалистов; 5. основных рабочих.
3. Японскому менеджменту персонала не относится: 1. пожизненный наем на работу; 2. принципы старшинства при оплате и назначении; 3. коллективная ответственность; 4. неформальный контроль; 5. продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале: 1. «Экономика труда»; 2. «Транспортные системы»; 3. «Психология»; 4. «Физиология труда»; 5. «Социология труда».
5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью: 1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия; 2. найма рабочих на

предприятие; 3. отбора персонала для занятия определенной должности; 4. согласно действующему законодательству; 5. достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

1. на разработку новых видов продукции; 2. на определение стратегического курса развития предприятия; 3. на создание дополнительных рабочих мест; 4. на перепрофилирование деятельности предприятия; 5. на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал: 1. вкладывание средств в производство; 2. вкладывание средств в новые технологии; 3. расходы на повышение квалификации персонала; 4. вкладывание средств в строительство новых сооружений; 5. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это: 1. форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность; 2. вкладывание средств в средства производства; 3. нематериальные активы предприятия; 4. материальные активы предприятия; 5. это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой: 1. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия; 2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности; 3. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации; 4. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия; 5. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию: 1. переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности; 2. переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности; 3. освобождение рабочего; 4. понижение рабочего в должности; 5. повышение рабочего в должности.

11. Профессиограмма - это: 1. перечень прав и обязанностей работников; 2. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии; 3. это описание особенностей определенной профес-сии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требова-ния, предъявляемые к человеку. 4. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции; 5. перечень всех профессий.

12. Какой раздел не содержит должностная инструкция: 1. «Общие положения»; 2. «Основные задачи»; 3. «Должностные обязанности»; 4. «Управленческие полномочия»; 5. «Выводы».

13. Интеллектуальные конфликты основаны: 1. на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд,

мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека; 2. на столкновение вооруженных групп людей; 3. на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное; 4. на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести; 5. на противостоянии справедливости и несправедливости.

14. Конфликтная ситуация - это: 1. столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями; 2. предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации; 3. состояние переговоров в ходе конфликта; 4. определение стадий конфликта; 5. противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

15. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта: 1. начало; 2. развитие; 3. кульминация; 4. окончание; 5. послеконфликтный синдром как психологический опыт.

16. Комплексная оценка работы - это: 1. оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов; 2. определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов; 3. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов; 4. определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой; 5. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

17. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда: 1. персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу; 2. только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным; 3. существует децентрализация управления организацией; 4. работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат; 5. существует централизация управления организацией.

18. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: 1. функциональная; 2. тактическая; 3. управляющая; 4. обеспечивающая; 5. стратегическая.

19. Кадровый потенциал предприятия – это: 1. совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства; 2. совокупность работающих специалистов; 3. совокупность устраивающихся на работу; 4. совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства; 5. совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

20. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается: 1. как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции; 2. как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции; 3. как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции; 4. как отношение

объема произведенной продукции к общей численности работников; 5. как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

21. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах: 1. аттестация; 2. дискриминация; 3. авторизация; 4. должностная инструкция; 5. апробация.

22. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это: 1. инвестиции в строительство спортивных комплексов; 2. инвестиции в человеческий капитал; 3. инвестиции в новые технологии; 4. инвестиции в производство; 5. инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

23. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета: 1. индексы цен; 2. индекс стоимости жизни; 3. индексы продукции сельского хозяйства; 4. индексы продукции животноводства; 5. индексы продукции растениеводства.

24. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: 1. нематериальная собственность; 2. интеллектуальная собственность; 3. радиочастотный ресурс; 4. материальная собственность; 5. аэрокосмические разработки.

25. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций: 1. предстоящие сокращения производственных рабочих; 2. грядущие перемещения и повышения; 3. подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту; 4. слухи о предстоящих изменениях в структуре организации; 5. приказы и распоряжения генерального директора.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Адамчук В.В. Экономика и социология труда / В.В. Адамчук, О.В. Романов, М.Е. Сорокина. — М.: ЮНИТИ, 2016. — 457с.

Акбердин Р.З. Совершенствование структуры, функций и экономических взаимоотношений управленческих подразделений предприятия при разных формах хозяйствования / Р.З. Акбердин, А.Я. Кибанов. — М.: ГАУ, 2015. — 321 с.

Ансофф Н. Стратегическое управление / Н.Ансофф. — М.: Экономика, 2014. — 276 с.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Учебник. М.: Academia, 2014. 224 с.

Бизюкова И.В. Кадры управления: подбор и оценка: Учебное пособие / И.В. Бизюкова. — М.: ОАО “Издательство “ Экономика”, 2015. — 150 с.

Верховцев А.В. Аттестация работников организации. М.: Инфра-М, 210 с.

Веснин В.Р. Менеджмент. 2-е издание / В.Р. Веснин. — М.: ТК Велби, 2015. — 370с.

Виханский О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — М.: Дело, 2015.- 425с.

Виханский О.С. Стратегическое управление.-М.: Гардарики, 2002. — 296 с.

Гинзбург А.И. Экономический анализ / А.И. Гинзбург. — СПб: Питер, 2015. — 542с.

Гончаров В.В. В поисках совершенства управления / В.В. Гончаров. — М.: МП Сувенир, 2015. — 362 с.

Гончарова С.Ю. Формирование эффективной системы мотивации на основе КРІ // Управление развитием. 2015. №6(82). С. 34-39.

Гординенко Ю.Ф. Управление персоналом. Серия Высшее образование. / Ю.Ф. Гординенко, Д.В. Обухов, С.И. Самыгин. — Ростов н/Д: Феникс, 2015. — 352 с.

Горемыкин В.А. Планирование на предприятии / В.А. Горемыкин. — М.: ФИМЕНЬ РИЛАНТ, 2014. — 341с.

Данилова Н.И. Развитие человеческого капитала как главный фактор конкурентоспособности организации. / Роль интеллектуального капитала в экономической, социальной и правовой культуре общества XXI века: сборник научных трудов участников Международной научно-практической конференции. — СПб.: Издательство Санкт-Петербургского университета управления и экономики, 2015. — С. 48-51.

Дейнека А.В. Управление персоналом организации. Учебник. М.: Дашков и Ко, 2014. 288 с.

Добровинский А.П. Управление персоналом в организации. Томск: Томский политехнический университет. 2014. 165 с.

Евдокимов И.Б., Селюк А.В., Росляков А.Н. Актуальные вопросы повышения управленческой компетентности персонала. Омск: ГУ ЦБ РФ, 2014. 212 с.

Еремина И.Ю., Идигова Л.М., Лавров И.И. Оценка и аттестация персонала как перспективный карьерный шанс // Журнал «Труды Российского государственного университета нефти и газа им. И.М. Губкина». 2015. № 2. С. 82-91.

Ефремова Н. Ф. Компетенции в образовании: формирование и оценивание. / М.: Изд-во «Национальное образование», 2012. 416 с.

Журавлев П.В., Кулапов М.Н., Сухарев С.А. Мировой опыт в управлении персоналом. Обзор зарубежных источников / Монография. М.: Изд — во Рос.экон. акад., Екатеринбург: Деловая книга. 2015. 232 с.

Золотогоров В.Г. Организация производства и управление предприятием: Учеб. пособие / В.Г. Золотогоров. — Мн.: Книжный дом, 2014. — 458 с.

Иванкина Л.И. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.И.Иванкина; Томский политехнический университет. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2014. — 260 с.

Кибанов А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. М.: Проспект, 2014. 60 с.

Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. М.: Инфора-М, 2014. 48 с.

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я.Кибанова.- 4-е изд., доп. и перерб.- М.: ИНФРА-М, 2014. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

Клопова О.К. Современное состояние непрерывного образования в области управления персоналом. / «Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук», № 4-3, 2015. — С. 2-11.

Клочков А.К. «KPI и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов». М: Эксмо. 2016. 105 с.

Короткевич В.Г. Практикум по экономике, организации производством и маркетингу на предприятии: Учеб. пособие / В.Г. Короткевич. — Мн.: Выш.шк., 2014. — 412 с.

Коул Дж. Управление персоналом в современных организациях / Джеральд Коул; [Пер. с англ. Н.Г. Владимирова]. — М.: ООО «Вершина», 2004. — 352 с.

Кошкин Л.И., Хачатуров А.Е., Булатов И.С. Менеджмент на промышленном предприятии. М: «Эколайн», 2000. — 286 с.

Краснова Н.В. Развитие персонала компании: практическое пособие / Н.В.Краснова. — М.: Московская финансово — промышленная академия, 2011. -96 с. (Кадровый бестселлер)

Крушельницка О.В. Мельничук Д.П. Упарвление персоналом: Начальное пособие. М.: «Кондор», 2014. 296 с.

Кузнецов В.И. Учебно-практическое пособие «Управление персоналом». Система дистанционного обучения / В.И.Кузнецов. — М.: ТК Велби , 2014. — 276 с.

Курина Н.С., Ровенская В.В. Особенности оценки персонала в новой экономической ситуации // Вестник ЖДТУ. Серия: Экономической науки. №2(60). 2016. С. 207-211.

Кязимов К.Г. Внутрифирменное обучение и развитие персонала. М.: МИК, 2013. 240 с.

Лайл М.Спенсер-мл. и Сайн М.Спенсер. Компетенции на работе. Пер. с англ. М: НИРРО, 2005. — 384 с.

Лезина Т.А. Тенденции развития корпоративных информационных систем предприятий сетевой розничной торговли // Прикладная информатика. 2011. № 1. С. 29-37.

Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник для бакалавров / под ред. А.А.Литвинюка.- М.: Издательство Юрайт, 2012. — 434 с. — Серия: Бакалавр.

М.В. Непрерывное образование: эволюция развития, объективная реальность. / Вестник Томского Государственного Университета. — 2012. — № 2(18). — С. 147-154.

Магура М.И., Курбатова М.Б. Организация обучения персонала компании. Библиотека журнала «Управление персоналом». М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2003. — 244 с.

Марасанов. Г.И. Концепция обоснованной практичности в оценке персонала // Акмеология. 2016. № 3 (51). С. 158-159.

Мельник М.В. Анализ и оценка систем управления на предприятиях/ М.В. Мельник. -М.: АСТ-ПРЕСС, 2014. — 263с.

Менеджмент организации: Учеб. пособие /Под ред. З.П. Румянцева, Н.А. Саломатина. -М.: Дело, 2014. — 260с.

Мескон М., М.Альберт, Ф.Хедоури Основы менеджмента. М.: Дело, 2014. 699с.

Мескон М.Х., Альберт Н., Хедоури Ф. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, Н. Альберт, Ф. Хедоури. — М.: Дело, 2015 — 800 с.

Мильнер Б.З. Системный подход к организации управления / Б.З. Мильнер. — М.: ТК Велби, 2015. — 370с.

Михайлова Т.Р. Особенности построения системы мотивации. /Проблемы управления рыночной экономикой (менеджмент, маркетинг, управление человеческими ресурсами, финансы, инвестиции, экономика, отраслевая экономика, региональная экономика): межрегиональный сборник научных трудов / под ред. И.Е. Никулиной, Л.Р. Тухватулиной, Е.В. Стариковой; Томский политехнический университет. — Вып. 15, том 2. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2014. — 484 с.

Михайлова Т.Р. Социальные сети в работе менеджера по персоналу / Экономика России в XXI веке: сборник научных трудов XII Всероссийской научно-практической конференции «Экономические науки и прикладные исследования» / под ред. Г.А. Барышевой, Л.М. Борисовой. Томский политехнический университет. В 2-х т. — Т. II. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015. — 498 с.

Михайлова Т.Р. Управление трудовыми ресурсами с элементами информационных технологий в современном производстве. — [Электронный ресурс] — Информационные технологии в науке, управлении, социальной сфере и медицине: сборник научных трудов II Международной конференции «Информационные технологии в науке, управлении, социальной сфере и медицине»/ Часть II / под ред. О.Г.Берестневой, О.М.Гергет; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015. — 364 с.

Мишин В.М. Исследование систем управления / В.М. Мишин. -М.: Просвещение, 2015. — 317с.

Мониторинг экономики образования. Вопросы профессионального обучения персонала компаний и сотрудничества предприятий с системой профессионального образования. Информационный бюллетень, № 94. — Москва: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2016. — 60 с.

Мониторинг экономики образования. Оценка общеэкономических условий на предприятиях и спроса на рабочую силу. Наем на работу

выпускников основных профессиональных образовательных программ. Информационный бюллетень, № 93. — Москва: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2016. — 44 с.

Моргунов Е.Б. Управление персоналом. Исследование. Оценка. Обучение. Учебник. М.: Юрайт, 2014. 562 с.

Обзор систем методов и методик оценки персонала [Электронный

Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 444 с. — Серия : Бакалавр. Углубленный курс.

Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник, 2-е изд., перераб. и доп. — М., Издательство «Альфа — Пресс», 2008 — 944 с.

Олейникова О.Н., Муравьева А.А., Н.М. Аксенова. Обеспечение качества профессионального образования и обучения в Европе: современное состояние и основные тенденции. — М.: АНО Центр ИРПО, 2011. — 100 с.

Осин А.А. Оценка и аттестация персонала // Вестник МГТУ «Станкин». 2015. № 1(19). С. 115-118.

Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления. М.: Прогресс, 2015. 423 с.

Пугачёв В.П. Руководство персоналом организации / В.П. Пугачев. — М.: Аспект Пресс, 2015. — 279 с.

Самоукина Н. Настольная книга директора по персоналу: полное практическое руководство/ Н.Самоукина. — 2-е изд., доработ. и доп. — Ростов н/Д: Феникс, 2013. — 331 с. — (Психология бизнеса).

Сачко Н.С. Теоретические основы организации производства / Н.С.Сачко. — СПб: Наука, 2014. — 386 с.

Синица Л.М. Организация производства: Учеб. пособие для студентов вузов / Л.М. Синица. — Мн.: ИВЦ Минфина, 2014. — 490 с.

Скрипкина И.И. Аттестация как форма оценки персонала // Альманах современной науки и образования. 2015. № 5 (72). С. 157-159

Славникова Е.Ю. Управление качеством персонала как фактор повышения эффективности деятельности промышленного предприятия // М.: Вестник РГГУ, 2007. № 12. С. 67-76.

Солтицкая Т.А. Политика обучения персонала в российских компаниях // Российский журнал менеджмента, том 3, №2, 2005.

Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом / В.И. Сперанский. — М.: Альфа-Пресс, 2015. — 496 с.

Стаут Л.У. Управление персоналом. Настольная книга менеджера. / Стаут Л. У., пер. с англ. — М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2006. — 536 с.

Татьянчиков А.В. К проблеме подготовки управленческих кадров. / «Казанский педагогический журнал» № 11-12 /Федеральное государственное научное учреждение «Институт педагогики и психологии профессионального образования» Российской академии образования, 2009. — с. 24 — 28.

Форд Г. Организация производства и стратегия управления бизнесом / Г.Форд. — М.: Дело, 2014. — 296 с.

Юдина Н.А., Сизова М.Б. Непрерывное профессиональное образование: история, развитие, итоги, достижения. / Роль интеллектуального капитала в экономической, социальной и правовой культуре общества XXI века: сборник научных трудов участников Международной научно-практической конференции. — СПб.: Издательство Санкт-Петербургского университета управления и экономики, 2015. — С. 151-154.

Дополнительные источники

Андреева И.Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента. СПб.: БХВ — Петербург, 2012. 416 с.17.3. Отраслевые нормативные документы.

Булат Р.Е., Чепуренко Г.П. Профессиональный стандарт как нормативная база при аттестации // Ленинградский юридический журнал. 2015. № 4(34). С. 277-282.

Бушуева А. А. Совершенствование подсистемы управления развитием персонала: организация обучения персонала. // ИННОВАЦИОННОЕ РАЗВИТИЕ СОВРЕМЕННОЙ НАУКИ: сборник статей Международной научно-практической конференции — Уфа: РИО МЦИИ ОМЕГА САЙНС, 2015. — с. 97.

Вальчук. В.В. Обучение персонала. Принятие решений об обучении. Зауральский Научный Вестник №1(3) / 2013. — С. 117-118.

Векслер В. А. Сущность непрерывного образования в контексте профессиональной подготовки специалистов. / «Среднее профессиональное образование», выпуск № 3, 2008. — с. 72-76.

Городнова А. А. Непрерывное образование и тенденции развития бизнес-образования. // Сборники конференций НИЦ Социосфера. — 2011. — № 25. — С. 52-61.

Дмитриев В.Я. Роль образования в формировании интеллектуального капитала. / Роль интеллектуального капитала в экономической, социальной и правовой культуре общества XXI века: сборник научных трудов участников Международной научно-практической конференции. — СПб.: Издательство Санкт-Петербургского университета управления и экономики, 2015. — С. 52

Яковлев А.Я. Кадровый резерв как элемент системы работы с персоналом: дис. канд. экон. наук: 08.00.05/А.Я.Яковлев; ГОУ ВПО Рос. экон. акад. им. Г.В.Плеханова. М., 2006.- 150 с.: ил.

Ярославцева А.С. Аттестация персонала: проблемы и решения // Вопросы образования и науки: теоретический и методический аспекты сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 11 частях. Часть — Тамбов, ООО «Юком», 2016. С. 183.17.1.2.

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

ГОСТ Р ИСО 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». — С. 18.

17.4. Электронные ресурсы.

Анализ и оценка кадрового резерва. Журнал «Директор по персоналу» № 9, 2015— URL: <http://www.hr-director.ru/article/65699-qqq-15-m9-analiz-i-otsenka-kadrovogo-rezerva>.

Духнич Ю. Lifelong Learning — Обучение на протяжении всей жизни. <http://www.smart-edu.com/lifelong-leaming.html>.

Екомасов В.В. Создаем кадровый резерв.— Издательская группа «Дело и сервис», URL: <http://dis.ru/library/detail.php?ID=23532>, свободный.

Кириллова Е. Оценка 360 градусов: плюсы и минусы / Оценка персонала. URL: <http://www.hr-portal.ru/article/otsenka-360-gradusov-plyusy-i-minusy> (дата обращения: 05.02.2016).

Юркина Е. Нужно срочно сформировать кадровый резерв. /«Директор по персоналу», №5, 2013 / сайт компании Energy Consulting — URL: <http://www.ec-group.ru/press/press/detail.php?ID=2034>.