

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 02.07.2024 10:50:58  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 М.Л. Белоношко

« 06 » 06 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины: Привлечение, подбор и адаптация персонала

направление подготовки: 43.03.01 Сервис

направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО 43.03.01 Сервис направленность Кадровый и правовой сервис в отраслик результатам освоения дисциплины.

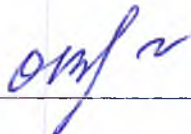
Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры ЭОП

Протокол № 11 от «06» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой  О.В. Ямова

Рабочую программу разработал:

О.В. Тарасова, доцент, канд. филос. наук, доцент



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Привлечение, подбор и адаптация персонала» – получение обучающимися комплексных знаний, теоретических и практических навыков организации подбора персонала и адаптации в системе управления персоналом компании.

Задачи дисциплины:

- сформировать понимание роли привлечения, подбора персонала и адаптации в системе управления персоналом компании;
- сформировать общие представления о современных эффективных методах подбора и адаптации персонала;
- выработать базовые практические навыки владения инструментами проведения подбора и отбора персонала;
- выработать базовые практические навыки планирования мероприятий по адаптации персонала;
- познакомить с примерами оценочных и адаптационных мероприятий успешных компаний.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 «Привлечение, подбор и адаптация персонала» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знать:

- роль и место подбора и адаптации в системе управления персоналом в организации и их связь с жизненным циклом, стадией развития организации и типом кадровой политики;
- достоинства и недостатки внешних и внутренних источников персонала;
- основные подходы, этапы, инструменты подбора и адаптации персонала в организациях.

Уметь:

- разрабатывать типовые компетенции по массовым профессиям,
- использовать различные технологии для подбора персонала;
- использовать различные мероприятия для адаптации сотрудников и участвовать в их реализации.

Владеть:

- способностью использования различных инструментов для моделирования компетенций, проведения интервью для подбора персонала и планирования мероприятий для адаптации персонала в организациях.

Содержание дисциплины «Привлечение, подбор и адаптация персонала» является логическим продолжением содержания дисциплин Б1.В.08 «Основы кадровой политики и кадрового планирования», Б1.В.11 «Кадровый консалтинг и аудит» и служит основой для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамен, подготовки выпускной квалификационной работы.

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
<p>ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий</p>	<p>Знать: ПКС-3.31. - основы кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p>	<p>Знать: ПКС-3.31.1 - основы кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала</p>
	<p>Уметь: ПКС-3.У1. - реализовать на практике функции и технологии кадрового планирования и контроллинга, управления персоналом организации, мотивацией и стимулированием труда в практике функционирования отраслевых предприятий</p>	<p>Уметь: ПКС-3.У1.1 - реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий</p>
	<p>Владеть: ПКС-3.В2. - навыками применения основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале ПКС-3.В3. - навыками создания кадровой информационной системы, анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы; проверки эффективности отдельных кадровых подсистем (функций), контроля и анализа кадровых издержек</p>	<p>Владеть: ПКС-3.В2.1 - навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале  ПКС-3.В3. 1 - навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы</p>
<p>ПКС-5 Способность к организации деятельности по развитию персонала, процессов обучения и управления карьерой</p>	<p>Знать: ПКС-5.38. Специфику профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала</p>	<p>Знать: ПКС-5.38.1 - специфику профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала</p>
	<p>Уметь: ПКС-5. У8. Определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов Проводить сбор и анализ информации о рынке труда, об организации и кандидатах на замещение рабочих мест Готовить аналитические отчеты и применять нормативно-правовые документы</p>	<p>Уметь: ПКС-5. У8.1 - определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест</p>
	<p>Владеть: ПКС-5. В8. - технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала</p>	<p>Владеть: ПКС-5. В8.1 - технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала</p>

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
заочная	5/10	10	10	-	88	экзамен

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Современные методы привлечений и подбора персонала и их связь со стратегией развития организации	2	2	-	20	24	ПКС-3.31.1 ПКС-3.У1.1 ПКС-3.В3.1 ПКС-5. В8.1	Собеседование, практическое задания
2	2	Подбор и отбор персонала	6	6	-	39	51	ПКС-3.В2.1 ПКС-3.В3.1 ПКС-5.38.1 ПКС-5.У8.1 ПКС-5.В8.1	Собеседование, практические задания, тест
3	3	Адаптация персонала	2	2	-	20	24	ПКС-5.38.1 ПКС-5.У8.1 ПКС-5.В8.1	Практические задания Тест
7	Экзамен		-	-	-	9	9	ПКС-3.31.1 ПКС-3.У1.1 ПКС-3.В3.1 ПКС-3.В2.1 ПКС-5.38.1 ПКС-5.У8.1 ПКС-5. В8.1	Экзаменационные вопросы
Итого:			10	10		88	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Современные методы привлечений и подбора персонала и их связь со стратегией развития организации». Понятия: набор, подбор и отбор персонала, технологии, системы, подсистемы, методология, методы, методики, процедуры. Современные тенденции занятости и управления ей: маркетинг персонала, аутсорсинг. Классический рекрутинг, массовый поиск. Современные технологии подбора персонала (скрининг, рекрутинг, ExecutiveSearch, Assessment, Headhunting, Approaching). Характеристика системы подбора



персонала в зависимости от стадии развития компании, типа корпоративной культуры и кадровой политики. Подбор персонала как часть развития человеческих ресурсов.

Раздел 2. «Подбор и отбор персонала». Функции подбора персонала. Цели. Задачи. Мероприятия. Взаимосвязь подбора персонала с другими элементами системы управления человеческими ресурсами. Взаимодействие менеджеров по персоналу и линейных менеджеров: границы ответственности, мотивация.

Процедура подбора и отбора персонала в организации: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Просмотр и отбор резюме. Анализ анкетных данных. Проверка рекомендаций и опыта работы. Собеседование (оценочное интервью): основные виды и типы. Оценка компетенций: методы оценки: общий обзор.

Внешние и внутренние источники персонала. Сравнительный анализ альтернатив закрытия вакансии. 4 группы факторов, влияющих на решение работодателя о стратегии найма персонала (внешних и внутренних). Общая схема мероприятий по внутреннему подбору. Этапы внутреннегорекрутмента. Формирование профиля должности. Подходы к отборочным интервью, их типы, структура и закономерности. Метод «Ассесмент-центр» при оценке кандидата на вакантную должность.

Раздел 3. «Адаптация персонала». Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Виды адаптации (организационная, социально-психологическая, профессиональная, психофизиологическая). Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Характеристики адаптации в зависимости от стадии развития организации. Адаптация и типы организационной культуры.

Участники адаптационного процесса: роли и задачи (служба персонала, линейный руководитель, наставники). Основные этапы процесса адаптации. Традиционные методы адаптации персонала. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Общая характеристика адаптационных мероприятий. Этапы управления адаптацией. Вторичная адаптация: адаптация к новой должности.

## 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	2	Современные методы привлечений и подбора персонала и их связь со стратегией развития организации
2	2	6	Подбор и отбор персонала
3	3	2	Адаптация персонала
Итого:		10	

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	2	Современные методы привлечений и подбора персонала и их связь со стратегией развития организации
2	2	6	Подбор и отбор персонала
3	3	2	Адаптация персонала
Итого:		10	

## Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ЗФО		
1	1	20	Современные методы привлечений и подбора персонала и их связь со стратегией развития организации	Подготовка к собеседованию и практическим заданиям
2	2	25	Подбор и отбор персонала	Подготовка к практическим занятиям и тесту, собеседованию
3	3	20	Адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям и тесту
	1-3	14		Сбор материала и написание контрольной работы
	1-3	9		Подготовка к экзамену
Итого:		88		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ.

Выбор задания на контрольную работу осуществляется из перечня, приведенного в данном разделе по сумме двух последних цифр в зачетной книжке.

Основные требования к написанию текста контрольной работы: логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному); соблюдение правил оформления работы, в том числе и научно-справочного материала; научное, литературное и техническое редактирование.

Структура изложения материала контрольной работы студента должна включать: введение; основную часть; заключение. Во введении автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, обосновывает ее актуальность, определяет цель выполнения данного задания. При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать исходные данные. Одновременно требуется осветить теоретические положения, проанализировать нормативно-правовую базу, привлечь материалы практики. В

заклучении приводится краткое обобщение содержания основной части, подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на литературные источники.

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ на одной стороне листа формата А4 с соответствующим образом оформленным титульным листом, где указывается также номер варианта и номер шифра зачетной книжки. Используется шрифт «TimesNewRoman» размером № 14. Интервал полуторный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию без проставления на нем номера страницы.

Трудоемкость работ по сбору материала и написанию контрольной работы составляет 14 час.

#### 7.2. Тематика контрольных работ.

1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
2. Структура оперативного плана работы с персоналом.
3. Информация о персонале: состав, требования.
4. Источники организации найма персонала.
5. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников найма персонала.
6. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
7. Эталы, применяемые при замещении вакантной должности.
8. Группы деловых и личностных качеств, которые используются при отборе кандидатов на вакантную должность.
9. Используемые методы оценки и отбора персонала.
10. Функции менеджеров при отборе кадров.
11. Использование тестирования для отбора работников при приеме на работу.
12. Процедура процесса отбора персонала.
13. Сущность профориентации и адаптации персонала.
14. Классификация видов трудовой адаптации.
15. Цели трудовой адаптации.
16. Функции подразделения по управлению профориентацией и адаптацией персонала.
17. Обязанности профконсультанта.
18. Изучение состояния работы по профориентации и адаптации персонала.



## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	20
2	Выполнение практических заданий	60
3	Собеседование	20
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Издательства Лань» Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>
2. ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ» Адрес сайта – [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» Адрес сайта- <http://elib.gubkin.ru/>
4. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина

Адрес сайта- <http://elib.gubkin.ru/>

5. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа) Адрес сайта- <http://bibl.rusoil.net>

6. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта) Адрес сайта- <http://lib.ugtu.net/books>

7. ЭБС «Проспект» Адрес сайта – <http://ebs.prospekt.org>

8. ЭБС «Консультант студент» Адрес сайта – <http://www.studentlibrary.ru>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;

- Windows 8.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
	-	Компьютер (моноблок), локальная и корпоративная сеть

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют практическую работу в формате исследовательского задания. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по темам дисциплины, подготовиться к практическому занятию, собеседованию, тестированию, выполнить задание и подготовить его к демонстрации. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Привлечение, подбор и адаптация персонала

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-3	Знать: ПКС-3.31.1 - основы кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала	Не знает основы кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала	Демонстрирует знание основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала	Демонстрирует достаточные знания основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала	Демонстрирует исчерпывающие знания основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала
	Уметь: ПКС-3.У1.1 - реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий	Не умеет реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий	Умеет реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет реализовать на практике технологии привлечения, подбора и отбора персонала с учетом особенностей отраслевых предприятий
	Владеть: ПКС-3.В2.1 - навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале	Не владеет навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале	Владеет навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале	Хорошо владеет навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале	В совершенстве владеет навыками применения основ кадрового планирования, реализации стратегии привлечения персонала в процессе покрытия потребности организации в персонале
	ПКС-3.В3.1 - навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы	Не владеет навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы	Владеет навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы, допуская значительные ошибки в его использовании	Хорошо владеет навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы, допуская незначительные ошибки в его использовании	В совершенстве владеет навыками анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-5	Знать: ПКС-5.38.1 - специфику профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала	Не знает специфику профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала	Демонстрирует частичные знания специфики профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала	Демонстрирует достаточные знания специфики профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала	Демонстрирует исчерпывающие знания специфики профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатур; внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие процессы привлечения, подбора и адаптации персонала; принципы и методы привлечения, подбора и адаптации персонала
	Уметь: ПКС-5. У8.1 - определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест	Не умеет определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест	Умеет определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет определять цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов, проводить сбор и анализ информации о кандидатах на замещение рабочих мест <sup>8</sup>
	Владеть: ПКС-5. В8.1 - технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала	Не владеет технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала	Владеет технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала	Хорошо владеет технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала	В совершенстве владеет технологиями и приемами привлечения, подбора и адаптации персонала; правилами формирования регламентов подбора и адаптации персонала



## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Привлечение, подбор и адаптация персонала

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

№ п / п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров-ВБИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой	Наличие электронного варианта ЭБС (+/-)
1	Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елкин С.Е.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019.— 236 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86681.html">http://www.iprbookshop.ru/86681.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	ЭР	25	100	+
2	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 402 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426686">https://www.biblio-online.ru/bcode/426686</a>	ЭР	25	100	+
3	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/412695">https://www.biblio-online.ru/bcode/412695</a>	ЭР	25	100	+
4	Калянов, Г.Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе : учебник / Г.Н. Калянов. — 2-е изд. дополн. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — ISBN 978-5-9912-0174-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/94627">https://e.lanbook.com/book/94627</a>	ЭР	25	100	+

Заведующий кафедрой ЭОП  О.В. Ямова  
«06» июня 2019 г.

Директор ВИК  Д.Х. Каюкова

«06» июня 2019 г.  
м.п.

