

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

26.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление человеческими ресурсами

для направления подготовки 08.03.01 Строительство

Составитель(и): к.ф.н., доцент, Соколова И.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 26.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление человеческими ресурсами
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2017 № 481

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 5
контактная работа	34	
самостоятельная работа	38	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	17 5/6			
Неделя	17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система ме-тодов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административ-ных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Стра-тегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика в системе стратегического УЧР. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Управление интеллек -туальным капиталом в контексте управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала. Формирование человеческих ресурсов. Политика найма человеческих ресурсов. Проектирование условий деятельности персонала. Управление высвобождением сотрудников. Управление показателями эффективности деятельности человеческих ресурсов организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.17
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Техника публичных выступлений и презентаций
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Управление проектами в профессиональной деятельности

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:
Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы кон-фликтологии, технологии меж-личностной и групповой комму-никации в деловом взаимодейст-вии.
Уметь:
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие ус-пешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодейст-вия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Владеть:
Простейшими методами и приемами социального взаи-модействия и работы в ко-манде.

ОПК-9: Способен организовывать работу и управлять коллективом производственного подразделения организаций, осуществляющих деятельность в области строительства, жилищно-коммунального хозяйства и/или строительной индустрии

Знать:
основы управления человеческими ресурсами
Уметь:
управлять персоналом
Владеть:
экономическими и социальными методами управления персоналом

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 3. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	

1.4	Тема 3. Маркетинг персонал /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Тема 4. Управление привлечением персонала. /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Тема 5.Разработка и управление системой развития и обучения персонала компании /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1	0	
1.7	Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой. /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1Л2.2Л3.1	0	
1.8	Тема 7.Оценка и аттестация персонала /Лек/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. Сущность управления человеческими ресурсами. Сравнительная характеристика Управления персоналом и управления человеческим ресурсами. Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Функции управления человеческими ресурсами. /Пр/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами в бизнес целях организации. Вклад департамента управления человеческими ресурсами в достижение стратегических намерений организации. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии УЧР. Стратегический вклад УЧР в успех организации. Тема 3. Кадровая политика в организации.Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации. /Пр/	5	2	УК-3	Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1	0	

2.3	<p>Тема 3. Маркетинг персонала. Понятие и сущность маркетинга персонала. Выстраивание, стимулирование, координирование и интегрирование персонала для эффективного применения корпоративных и функциональных стратегий с целью удовлетворения потребителя через процесс взаимодействия с мотивированным и ориентированным персоналом. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Основные функции и принципы маркетинга персонала. Внешний маркетинг: исследование внешнего рынка рабочей силы; позиционирование и создание имиджа организации на рынке труда; привлечение новых сотрудников и т.д. Внутренний маркетинг персонала: проведение внутрифирменного маркетингового исследования; формирование лояльности персонала компании. Мотивация и стимулирование сотрудников. Управление вознаграждением. Формирование и управление организационной культурой. /Пр/</p>	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	
2.4	<p>Тема 4. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. Компетенции и компетентность. Сущность и значимость компетенций в управлении человеческими ресурсами. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами. Разработка и использование модели компетенции в управлении человеческими ресурсами: стратегическое управление человеческими ресурсами; философия найма и подбора персонала; адаптация персонала; маркетинг персонала; развитие и обучение персонала; мотивация персонала; управление корпоративной культурой. /Пр/</p>	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	

2.5	<p>Тема 4. Управление привлечением персонала.</p> <p>Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом. Цели и задачи отбора персонала. Философия найма.</p> <p>Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение и т.д. Рекрутмент. Скрининг. Head Hunting и Executive Search.</p> <p>Типовые этапы и организация процедуры подбора и отбора персонала. Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам. Ролевой анализ как метод управления человеческими ресурсами. Ролевой профиль и должностная инструкция: сравнительная характеристика. Содержание ролевого профиля. Создание «продающей» вакансии. Методы оценки претендентов на вакантную должность (профессиональные и психологические, традиционные и нетрадиционные). Маркетинг персонала</p> <p>/Пр/</p>	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1	0	
2.6	<p>Тема 5.</p> <p>Разработка системы развития и обучения персонала компании</p> <p>Сущность и виды развития персонала. Профессиональное развитие персонала - понятие и принципы, обуславливающие потребность в развитии.</p> <p>Формы и методы перемещения работников. Виды трудовых перемещений и особенности управления ими. Использование оценки качества персонала и результативности труда в управлении перемещениями.</p> <p>Соблюдение моральных, этических норм и профессиональных знаний.</p> <p>Система управления талантами.</p> <p>Сущность и элементы системы управления талантами в организации.</p> <p>Подходы к управлению талантами.</p> <p>/Пр/</p>	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1	0	

2.7	Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой Создание резервов кадров на выдвижение. Цели и задачи создания резерва и выдвижения. Порядок формирования резерва кадров и организация работы с ним. Обучение кандидатов резерва в соответствии с потенциальными возможностями, готовности к ролевому поведению и условиям конкретного рабочего места. Планирование и управление трудовой карьерой работника Понятие о трудовом пути и карьере. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры. Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения. /Пр/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.9 Л2.10Л3.1	0	
2.8	Тема 7.Оценка персонала. Место и роль оценки персонала в управлении человеческими ресурсами. Задачи, принципы и функции оценки персонала. Технология проведения процедуры оценки персонала. Традиционные и современные методы оценки персонала. /Пр/	5	2	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	самостоятельное углубленное изучение отдельных теоретических и практических вопросов /Ср/	5	13	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, подготовка курсовой работы /Ср/	5	20	УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация							
4.1	/Зачёт/	5	5			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Халиулина В. В.	Управление человеческими ресурсами	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891
Л1.2	Прытков Р. М.	Управление человеческими ресурсами	Оренбург: ОГУ, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Демин Ю.М.	Аттестация персонала	Санкт-Петербург: Питер, 2008,
Л2.2	Некрасов Н. Е.	Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства	Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520
Л2.3	Вяличев М. В.	Профорентация и профессиональный отбор персонала	Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88647
Л2.4	Базанова О. С.	Организационное поведение и организационная культура	Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141634
Л2.5	Максимчук В. Н.	Стимулирование и мотивация персонала	Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858
Л2.6	Борисова Н. Н.	Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами	Москва: Креативная экономика, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611
Л2.7	Одегов Ю.Г., Лабаджан М.Г.	Кадровая политика и кадровое планирование: учеб. и практикум для академ. бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.8	Грошев И. В., Краснослободцев А. А.	Организационная культура	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433
Л2.9	Иванова С. В.	Мотивация на 100%: А где же у него кнопка?	Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802
Л2.10	Кови С.	Лидерство, основанное на принципах	Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Щуковская М.А., Соколова И.А.	Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2014,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Интернет портал для HR менеджеров.		www.hr-portal.ru
Э2	Официальный сайт «Всероссийская конференция HR-менеджеров»		http://hrd.rdw-media.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372			

Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Книгофонд, ЭБС

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2202	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	меловая доска, стенды, комплект учебной мебели
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для получения зачета студент должен показать владение теоретическими и практическим навыками в области управления человеческими ресурсами, полученными в результате освоения дисциплины.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Сущность, характеристика Управления человеческими ресурсами.
2. Управление человеческими ресурсами как фактор конкурентоспособности.
3. Субъекты системы управления человеческими ресурсами.
4. Философия управления человеческими ресурсами.
5. Функции управления человеческими ресурсами.
6. Методы управления человеческими ресурсами.
7. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации.
8. Эволюция теоретических представлений об управлении человеческими ресурсами организации
9. Человеческий капитал как основа управления человеческими ресурсами.
10. Компетенции и компетентность. Модель компетенции и ее структура.
11. Сущность и значимость компетенций в управлении человеческими ресурсами.
12. Разработка и использование модели компетенции в управлении человеческими ресурсами: стратегическое управление человеческими ресурсами.
13. Сущность стратегического управления человеческими ресурсами.
14. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами.
15. Типы стратегий управления человеческими ресурсами.
16. Стратегический вклад управления человеческими ресурсами в успех организации.
17. Понятие и сущность маркетинга персонала. Узкое и широкое определение маркетинга персонала. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
18. Внешний маркетинг: исследование внешнего рынка рабочей силы. Позиционирование и создание имиджа организации на рынке труда; привлечение новых сотрудников.
19. Внутренний маркетинг персонала: проведение внутрифирменного маркетингового исследования; формирование лояльности персонала компании.

20. Управление мотиваций, организационной культурой в контексте маркетинга персонала.
21. Планирование человеческих ресурсов: роль, цели, задачи и процедура планирования.
22. Стратегия обеспечения человеческими ресурсами.
23. Вклад службы управления человеческими ресурсами в планирование человеческих ресурсов.
24. Подбор и отбор персонала, как одна из важных функций управления человеческими ресурсами.
25. Цели и задачи отбора персонала. Типовые этапы и организация процедуры отбора персонала.
26. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала.
27. Методы оценки претендентов на вакантную должность.
28. Отбор персонала на основе компетенций.
29. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала.
30. Ролевой анализ как метод управления человеческими ресурсами.
31. Ролевой профиль и должностная инструкция: сравнительная характеристика.
32. Эффективность функции найм, отбор и подбор персонала.
33. Адаптация персонала: цели и задачи.
34. Виды адаптации.
35. Управление адаптацией. Эффективность адаптационных программ.
36. Понятие и виды высвобождения персонала.
37. Организационное обучение: предмет обучения, принципы, мотивационные факторы и концепции обучения.
38. Виды и методы обучения.
39. Планирование и реализация программ обучения и развития.
40. Научающаяся организация: ключевые принципы и развитие.
41. Управление талантами.
42. Управление деловой карьерой.
43. Управление кадровым резервом.
44. Основные подходы к комплексной оценке экономической и социальной эффективности программ совершенствования системы и процессов управления персоналом.