

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Педагогический институт

Кафедра социальной и возрастной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Т. И. Гущина

«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.7.1 Современные HR-технологии в организации

Направление подготовки/специальность: 37.04.01 - Психология

Профиль/направленность/специализация: Психология бизнеса

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Илюхин Александр Геннадиевич

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 - Психология (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «29» июля 2020 г. № 841).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры социальной и возрастной психологии «29» июня 2022 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Педагогического института, Протокол от «04» июля 2022 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра..... | 6 |
| 3. Объем и содержание дисциплины..... | 6 |
| 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства..... | 10 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)..... | 13 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины..... | 14 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 15 |

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способен создавать пространство для партнерства, профессионального общения, развития эффективной организационной культуры в компании, а также выстраивать свою собственную траекторию профессионального развития и самосовершенствования в бизнесе

ПК-4 Готов осваивать современные бизнес-технологии: создание и развитие команды, принятие решения, предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций, а также PR и HR – деятельности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- организационно-управленческий (администрирование)
- экспертно-диагностический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: консультирования, управления коммуникацией, администрирования бизнес-процессов и обеспечения работы с персоналом)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта) | Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия | Индикаторы достижения компетенций |
|---|---|---|
| | ПК-3 Способен создавать пространство для партнерства, профессионального общения, развития эффективной организационной культуры в компании, а также выстраивать свою собственную траекторию профессионального развития и самосовершенствования в бизнесе | Использует методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости и нравственно-психологического климата в организации |
| | ПК-4 Готов осваивать современные бизнес-технологии: создание и развитие команды, принятие решения, предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций, а также PR и HR – деятельности | Использует методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости и нравственно-психологического климата в организации |

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способен создавать пространство для партнерства, профессионального общения, развития эффективной организационной культуры в компании, а также выстраивать свою собственную траекторию профессионального развития и самосовершенствования в бизнесе

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Форма обучения | | | |
|----------|--|---------------------------|---|---|---|
| | | Очно-заочная (семестр) | | | |
| | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Бизнес-игры | | + | | |
| 2 | Организации в бизнесе | + | | | |
| 3 | Производственная практика в профильных организациях | | | + | + |
| 4 | Психология прогнозирования | | + | | |
| 5 | Психотехники ведения переговоров | | | + | |
| 6 | Психотехники избегания рисков | | | + | |

ПК-4 Готов осваивать современные бизнес-технологии: создание и развитие команды, принятие решения, предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций, а также PR и HR – деятельности

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Форма обучения | | | | |
|----------|--|---------------------------|---|---|---|---|
| | | Очно-заочная (семестр) | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Диагностика личностного потенциала | | + | | | |
| 2 | Духовная культура личности | | + | | | |
| 3 | Лидерство и построение команды в бизнесе | | | + | | |
| 4 | Нарративный подход в психологии рекламы | | | | + | |
| 5 | Производственная практика в профильных организациях | | | | + | + |
| 6 | Психология принятия управленческих решений | | + | | | |
| 7 | Психолого-педагогические технологии социального воспитания | + | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|--|
| 8 | Психотехники ведения переговоров | | | | + | |
| 9 | Психотехники избегания рисков | | | | + | |
| 10 | Социальная психология в социальной практике | + | | | | |
| 11 | Социально-психологический климат в бизнесе | | | + | | |
| 12 | Технологии формирования имиджа и бренда компании | + | | | | |

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Современные HR-технологии в организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 37.04.01 - Психология.

Дисциплина «Современные HR-технологии в организации» изучается в 1 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Очно-заочная: 3 з.е.

| Вид учебной работы | Очно-заочная (всего часов) |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 |
| Контактная работа | 56 |
| Лекции (Лекции) | 24 |
| Практические (Практ. раб.) | 32 |
| Самостоятельная работа (СР) | 16 |
| Экзамен | 36 |

3.2. Содержание курса:

| № темы | Название раздела/темы | Вид учебной работы, час. | | | Формы текущего контроля |
|-----------|---|-----------------------------|--------------------|-----|----------------------------|
| | | Лек ции | Пра кт. раб. | СР | |
| | | О-3 | О-3 | О-3 | |
| 1 семестр | | | | | |
| 1 | Задачи психолога в организации | 2 | 2 | 1 | Опрос |
| 2 | Современные подходы к профессиональном у развитию и обучению персонала | 2 | 2 | 2 | Собеседование |
| 3 | Создание моделей компетенции | 2 | 4 | 1 | Опрос |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---------------|
| 4 | Место и роль обучения в системе управления персоналом | 2 | 4 | 2 | Опрос |
| 5 | Выявление потребности организации в обучении | 2 | 4 | 2 | Опрос |
| 6 | Основные принципы обучения взрослых | 2 | 4 | 2 | Собеседование |
| 7 | Методы обучения | 4 | 4 | 2 | Собеседование |
| 8 | Развитие персонала | 4 | 4 | 2 | Собеседование |
| 9 | Подбор персонала | 4 | 4 | 2 | Собеседование |

Тема 1. Задачи психолога в организации (ПК-3)

Лекция.

Человеческий капитал организации. Практика и стратегия управления человеческим капиталом. Подходы к управлению персоналом в организации. Роли, функции и задачи психолога в организации.

Практическое занятие.

1. Организационный психолог и HR-менеджер.
2. HR-система организации как ядро управления человеческим капиталом организации.
3. Современные проблемы развития HR-менеджера

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 2. Современные подходы к профессиональному развитию и обучению персонала (ПК-3)

Лекция.

Обучение как процесс. Основные принципы обучения. Уровни обучения. Особенности профессионального обучения. Основные средства педагогического воздействия на личность. Особенность современных методов в профессиональном обучении персонала.

Практическое занятие.

1. Основные тенденции в обучении персонала в современном мире.
2. Основные направления обучения персонала в компаниях B2B и B2C.
3. Новое в обучении персонала:
4. Дистанционные формы обучения: чат-занятия, веб-занятия (вебинары), телеконференции, e-learning

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 3. Создание моделей компетенции (ПК-4)

Лекция.

Модель компетенций организации как центральное звено HR-системы организации. Возможности использования модели компетенции для задач и функций HR-системы. Структура моделей компетенций.

Практическое занятие.

1. Подходы к созданию моделей компетенций.
2. Основные ошибки при создании модели компетенций.

3. Проверка разработанной модели компетенций.
4. Соответствие задач должности и корпоративной культуры организации.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 4. Место и роль обучения в системе управления персоналом (ПК-4)

Лекция.

Факторы возрастания роли обучения в современном мире. Концепция непрерывного обучения в течение всей жизни. Место обучения в управлении персоналом. Основные методы позволяющие определить уровень развития персонала. Особенности обучение в малых и средних фирмах. Организация работы по обучению персонала. Анализ внутренней и внешней среды организации, формирование стратегии обучения.

Практическое занятие.

1. Внешнее и внутреннее обучение.
2. Особенности обучения работников, занятых в производстве,
3. Особенности обучения руководителей низшего звена,
4. Особенности обучения специалистов
5. Особенности обучения руководителей высшего звена.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 5. Выявление потребности организации в обучении (ПК-4)

Лекция.

Оценка потребности организации в обучении. Выявление стратегической миссии, целей и задач организации. Оценка индивидуальных потребностей в обучении. Установление нормативов индивидуальной профессиональной деятельности, оценка индивидуальной эффективности выполнения должностных обязанностей. Модель анализа потребности в обучении Ч. Уотсона. Методы определения потребности в обучении. Методы изучения индивидуальных потребностей в обучении: оценка информации о работниках, объективная психологическая оценка обучающихся, изучение поведения, интервью. Цели обучения.

Практическое занятие.

1. Методы изучения потребности организации в обучении
2. Анализ долгосрочных и краткосрочных планов организации
3. Анализ проблем, мешающих эффективности работы
4. Учет изменений в работе
5. Аттестация персонала.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 6. Основные принципы обучения взрослых (ПК-4)

Лекция.

Современные требования к непрерывному образованию взрослых. «Сохраняющие» и «инновационные» типы учебных программ в системе профессиональной подготовки и переподготовки. Цели обучения взрослых с точки зрения работодателя и наемного работника. Оценка потребности в обучении. Подходы к внутрифирменному обучению: экспертный и процессуальный. Типы учебных программ. Сравнительный анализ традиционного и интегрированного обучения. Теория человеческого капитала. Характеристики цены приобретения, восстановительной стоимости и балансовой стоимости. Оценка результатов обучения.

Особенности обучения взрослых (М. Ноулз). Андрогогика и андрогогическая модель организации обучения. Основные характеристики аудитории взрослых. Проблема формирования мотивации дополнительного обучения у работников организации.

Практическое занятие.

1. Психические функции взрослых людей. Влияние способов восприятия информации на процесс обучения.
2. Влияние прошлого опыта на процесс обучения взрослых людей (типология Е.А. Климова).
3. Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.
4. Причины неэффективности внутрифирменного образования.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 7. Методы обучения (ПК-4)

Лекция.

Общая характеристика традиционных методов обучения (методов пассивного обучения): лекции, семинары, учебные кино- и видеофильмы. Общая характеристика методов активного обучения. Методы индивидуального активного обучения: программированное обучение, компьютерное обучение, моделирование в обучении, самостоятельная подготовка..

Практическое занятие.

1. Методы группового активного обучения: тренинг, групповая дискуссия
2. метод анализа конкретного случая
3. Деловые и ролевые игры.
4. Методы обучения на рабочем месте: инструктаж, наставничество, стажировки, ротация должностей.
5. Сравнительная характеристика методов обучения персонала

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 8. Развитие персонала (ПК-4)

Лекция.

Карьерный рост. Особенности роста и развития человеческих ресурсов в организации. Основные этапы роста. Трудности в создании условий развития сотрудников. Практические методы развития сотрудников и проверка их готовности к следующему шагу. Рабочие проекты проверки и развития компетенции сотрудника. Смежные проекты по ротации сотрудников. Вовлечение в бизнес-планирование или принятия решений. Участие в совещаниях более высокого уровня.

Практическое занятие.

1. Вовлечение в наставничество, коучинг.
2. Опережающие тренинги.
3. Замещение. Стажировка.
4. Промежуточные ступени роста.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

Тема 9. Подбор персонала (ПК-4)

Лекция.

Система подбора персонала в организации. Управление процессом привлечения персонала в организацию. Планирование человеческих ресурсов. Внутренний и внешний рекрутинг. Система подбора персонала: основные этапы, задачи, взаимодействие линейного менеджмента и психологов в ходе подбора. Формулирование требований к вакантной позиции.

Практическое занятие.

1. Инструменты привлечения кандидатов.
2. Процесс подбора и отбора. Виды интервью.
3. Инструменты подбора и отбора персонала.
4. Написание рекомендаций и отчетов.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение темы

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 1. Задачи психолога в организации

1. Организационный психолог и HR-менеджер.
2. HR-система организации как ядро управления человеческим капиталом организации.
3. Современные проблемы развития HR-менеджера

Тема 3. Создание моделей компетенции

1. Подходы к созданию моделей компетенций.
2. Основные ошибки при создании модели компетенций.
3. Проверка разработанной модели компетенций.
4. Соответствие задач должности и корпоративной культуры организации.

Тема 4. Место и роль обучения в системе управления персоналом

1. Внешнее и внутреннее обучение.
2. Особенности обучения работников, занятых в производстве,
3. Особенности обучения руководителей низшего звена,
4. Особенности обучения специалистов
5. Особенности обучения руководителей высшего звена.

Тема 5. Выявление потребности организации в обучении

1. Методы изучения потребности организации в обучении
2. Анализ долгосрочных и краткосрочных планов организации
3. Анализ проблем, мешающих эффективности работы
4. Учет изменений в работе
5. Аттестация персонала.

Собеседование

Тема 2. Современные подходы к профессиональному развитию и обучению персонала

1. Основные тенденции в обучении персонала в современном мире.
2. Основные направления обучения персонала в компаниях В2В и В2С.
3. Новое в обучении персонала:
4. Дистанционные форм обучения: чат-занятия, веб-занятия (вебинары), телеконференции, e-learning

Тема 6. Основные принципы обучения взрослых

1. Психические функции взрослых людей. Влияние способов восприятия информации на процесс обучения.
2. Влияние прошлого опыта на процесс обучения взрослых людей (типология Е.А. Климова).
3. Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.
4. Причины неэффективности внутрифирменного образования.

Тема 7. Методы обучения

1. Методы группового активного обучения: тренинг, групповая дискуссия
2. метод анализа конкретного случая
3. Деловые и ролевые игры.
4. Методы обучения на рабочем месте: инструктаж, наставничество, стажировки, ротация должностей.
5. Сравнительная характеристика методов обучения персонала

Тема 8. Развитие персонала

1. Вовлечение в наставничество, коучинг.
2. Опережающие тренинги.
3. Замещение. Стажировка.
4. Промежуточные ступени роста.

Тема 9. Подбор персонала

1. Инструменты привлечения кандидатов.
2. Процесс подбора и отбора. Виды интервью.
3. Инструменты подбора и отбора персонала.
4. Написание рекомендаций и отчетов.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ПК-3, ПК-4)

1. Общая характеристика процесса обучения.
2. Бихевиоральная и когнитивная модели обучения.
3. Основные принципы обучения взрослых.
4. Определение потребности в обучении.
5. Общая характеристика методов определения потребности в обучении.
6. Выбор места обучения.
7. Специфика внутрифирменного обучения.
8. Специфика обучения вне организации.
9. Общая характеристика традиционных методов обучения.
10. Общая характеристика методов активного обучения.
11. Общая характеристика методов обучения на рабочем месте.
12. Сравнительная характеристика методов обучения персонала.
13. Начальное обучение персонала: основные принципы и методы.
14. Развивающее обучение персонала: повышение квалификации кадров.
15. Аттестация персонала.
16. Планирование и управление деловой карьерой.
17. Виды карьеры и карьерные пути.
18. Основные принципы разработки программы внутрифирменного обучения.

19. Внешние критерии оценки эффективности обучения.
20. Внутренние критерии оценки эффективности обучения.
21. Модель компетенций. Требования к качеству.
22. Определение критериев оценки.
23. Методы анализа резюме.
24. Структура и методы телефонного интервью.
25. Инструменты оценки на интервью.
26. Использование профессиональных и личностных опросников для оценки персонала.
27. Структура и организация Центра Оценки персонала.
28. Инструменты Центра Оценки персонала.
29. Подготовка резюме по итогам Центра Оценки персонала.
30. Выдача развивающей обратной связи по итогам Центра Оценки персонала.

Типовые задания для экзамена (ПК-3, ПК-4)

Пример письменного аналитического задания: подготовить структуру Центра Оценки персонала на определенную позицию организации.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

| Оценка | Компетенции | Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|-----------------------|-------------|---|
| «отлично» | ПК-3 | Демонстрирует высокий уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| | ПК-4 | Демонстрирует высокий уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| «хорошо» | ПК-3 | Демонстрирует достаточный уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| | ПК-4 | Демонстрирует достаточный уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| «удовлетворительно» | ПК-3 | Демонстрирует пороговый уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| | ПК-4 | Демонстрирует пороговый уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| «неудовлетворительно» | ПК-3 | Демонстрирует недостаточный уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |
| | ПК-4 | Демонстрирует недостаточный уровень готовности использовать методы и приемы развития персонала, отношений коллективного взаимодействия, ответственной взаимозависимости |

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом : Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 554 с.
2. Борисова Н. Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами : монография. - Москва: Креативная экономика, 2014. - 132 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611>
3. Акимова Ю. Н. Психология управления : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 320 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468893>
4. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 381 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468743>

6.2 Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : учебник. - Изд-е 3-е, доп. и перераб.. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 318 с.
2. Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология : учебное пособие. - Москва: Финансы и статистика, 2021. - 960 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840190.html>
3. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие (краткий курс лекций). - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 64 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/47371.html>
4. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии : монография. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2013. - 428 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445481>
5. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие. - Москва: Дело, 2018. - 347 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832>
6. Авдулова Т. П. Психология управления : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 231 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454336>

6.3 Иные источники:

1. «Российское психологическое общество» - <http://рпо.рф/>
2. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
3. Библиотека психологического форума MyWord.ru. - <http://psvlib.myword.in>
4. Библиотека психологической литературы. BOOKAP (Books of the psychology) - <http://bookap.info>
5. Библиотека РАН - <http://www.ras.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader IX, X

Google Chrome

Foxit reader

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского"

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
2. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
6. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
7. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
8. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
9. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
10. Электронная библиотека. Образовательная платформа «Юрайт». – URL: <https://biblio-online.ru/book/sud-prisyazhnyh-442275>
11. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
12. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.