

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

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Е. Ю. Меркулова

«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.7.2 Современные проблемы управления персоналом

Направление подготовки/специальность: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 958).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономического безопасности «28» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	20
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	22

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

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

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

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
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Выявляет проблемы и целевые ориентиры при разработке и реализации стратегии управления персоналом организации
	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Определяет проблемные сферы и целевые параметры проектирования организационных изменений

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих	Форма обучения
-------	--------------------------------------	----------------

	междисциплинарные связи	Заочная (семестр)	
		1	4
1	Научно-исследовательская работа		+
2	Система стратегического управления персоналом	+	

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		1	2	4
1	Бизнес-планирование		+	
2	Научно-исследовательская работа			+
3	Система стратегического управления персоналом	+		

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» изучается в 1 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	10
Лекции (Лекции)	4
Практические (Практ. раб.)	6
Самостоятельная работа (СР)	94
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ. раб.	СР	

		3	3	3	
1 семестр					
1	Эволюция управления персоналом и современные концепции управления персоналом	1	1	16	Собеседование
2	Система управления персоналом и проблемы ее функционирования	1	1	16	Собеседование
3	Регламентация управления персоналом в организации	1	1	16	Контрольный срез; Собеседование
4	Персонал организации как объект управления	1	1	16	Собеседование
5	Кадровая служба организации	-	1	16	Собеседование
6	Проблемы специфики организаций в управлении персоналом	-	1	14	Собеседование; Контрольный срез

Тема 1. Эволюция управления персоналом и современные концепции управления персоналом (ОПК-3)

Лекция.

Эволюция объекта и предмета управления персоналом как науки. Классические теории управления персоналом: научная теория Ф. Тейлора, административная теория А. Файоля, теории Г. Эмерсона, Л. Урвика, М. Вебера, Г. Форда и др. Теории человеческих отношений Э. Мэйо, К. Арджериса, Р. Ликарда, Р. Блейка и др. Теории человеческих ресурсов А. Маслоу, Ф. Герцберга, М. Макгрегора и др. Сущность философии управления персоналом. Английская философия управления персоналом. Американская философия управления персоналом. Японская философия управления персоналом. Российская философия управления персоналом.

Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент». Методы, принципы, функции управления персоналом как науки. Основные проблемы науки. Место «Управления персоналом» в системе научного познания. Концепция управления персоналом: методология, система, технология. Экономическая, организационная и социальная парадигмы управления персоналом. Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами. Определение численности трудовых ресурсов. Государственная кадровая политика. Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой Кодекс, постановления Правительства РФ. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий. Классификация и общая характеристика нормативно- методических документов. Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Общероссийский классификатор занятий, Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Профессиональные стандарты. Внутренние нормативно-методические документы: Положение или Устав, положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции. Организационно-методические документы: Положение о найме, Положение о работе с резервом, Положение об аттестации и др.

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

1. Из чего состоит личностный потенциал?
2. Охарактеризуйте ситуацию с кадрами на предприятиях РФ.
3. Место управления персоналом в системе современных наук.

Задания для самостоятельной работы.

1. Провести сравнительный анализ концепции и теорий управления человеческими ресурсами.
2. Провести сравнительный анализ подходов к роли человека в организации.
3. Провести анализ современных проблем управления человеческими ресурсами на примере зарубежных организаций.
4. Провести анализ современных проблем управления человеческими ресурсами на примере российских организаций.
5. Проанализировать практические ситуации и ответить на вопросы.

Практическая ситуация 1

«Характеристика концепции управления персоналом»

Описание ситуации и постановка задачи

Персонал организации, специализирующейся на производстве и ремонте оборудования для швейной промышленности, насчитывает 350 человек. На рынке предприятие действует около десяти лет. Возраст сотрудников - 30-45 лет. Сотрудники - в основном мужчины. Вопросами управления персоналом занимается отдел кадров, состоящий из начальника и менеджера по персоналу. Отдел кадров выполняет преимущественно функции найма и увольнения. Его сотрудники проводят первичные собеседования с претендентами на вакантные рабочие места, подготавливают решения о приеме на работу и увольнении работников организации. Большую часть рабочего времени сотрудники отдела заняты оформлением документов, связанных с подобными задачами, а также ведением личных дел работников, учетом и кадровой отчетностью, составлением справок. Решения, касающиеся назначения руководящего состава и специалистов и определения уровня оплаты труда, принимаются директором, подчас без учета мнения руководителей подразделений и наиболее квалифицированных специалистов. В организации отсутствует планирование работы с персоналом. Высокий уровень текучести. Нередки конфликты, в том числе межличностные, внутригрупповые и между подразделениями. Вместе с тем организация не испытывает дефицита кадров, возможно, благодаря достаточно высокой заработной плате и привлекательному социальному пакету. Практикуется наем персонала на временную работу под выполнение конкретных проектов. Работники, желающие повысить квалификацию, делают это за свой счет. Рабочий день практически не нормирован.

Задание:

Следует дать характеристику концепции управления персоналом, реализуемой данной организацией. В процессе выполнения задания необходимо:

- 1) проанализировать ситуацию;
- 2) попытаться на основе анализа и путем логических умозаключений дополнить приведенные черты управления персоналом в данной организации другими возможными признаками, вытекающими из приведенных;
- 3) дать подробную характеристику концепции управления персоналом согласно перечню основных элементов концепции управления персоналом;
- 4) дать общую характеристику концепции управления персоналом заданной организации с точки зрения ее соответствия двум концепциям управления персоналом - современной, присущей развитой социально ориентированной рыночной экономике, либо традиционной концепции, сформировавшейся в условиях административно-командной экономики. Это задание выполняется путем заполнения таблицы и последующего формулирования выводов, опирающихся на содержащиеся в ней данные.

Практическая ситуация 2.

"Персонал компании – в центре внимания"

В компании "Рейнбраун" работает 16 тыс. человек. При формировании кадровой стратегии на три года было принято решение об увеличении численности службы управления персоналом до 30 человек. На заседании правления компании были выработаны следующие принципы управления персоналом:

- необходимо предоставлять сотрудникам самостоятельность в тех областях, где они имеют опыт и знания;
- руководитель должен не только ожидать от сотрудников выполнения работы, но и помогать им в соответствии с возможностями;
- знания и способности работников должны соответствовать задачам, поставленным перед ними;
- руководитель должен учитывать ожидания и потребности сотрудников, которые хотят быть информированными, получать одобрение и удовлетворять свои потребности;
- оценки сотрудников должны быть справедливыми, отражать их сильные и слабые стороны, выявлять способности.

Работа компании с учетом сформированных принципов повышает требования к руководящему составу организации, на котором лежит основной груз реализации этих принципов. Основной задачей становится подбор на каждом уровне управления таких руководителей, которые могли бы самостоятельно и с полной ответственностью выполнять свои обязанности. Для обеспечения эффективной работы сотрудников руководителю необходимо:

- своевременно и регулярно информировать сотрудников обо всем, что непосредственно или косвенно связано с их работой или с ними лично;
- сообщать сотрудникам, в каких направлениях им следует повышать свою квалификацию;
- способствовать росту профессиональной квалификации сотрудников.

При подборе специалистов на руководящие должности организация придерживается правила выбора из своих сотрудников. От руководителя требуется умение работать с людьми и разбираться в них. Деятельность по управлению персоналом считается одной из главных функций руководства компанией, ее курирует заместитель председателя правления. Это связано с тем, что планированию расходов на персонал уделяется большое внимание и предусматривается учет количественных показателей и качественных ситуационных факторов. Расходы на персонал делятся на основные и дополнительные. К основным относится оплата труда. Дополнительные включают комплекс расходов, охватывающих всю социальную сферу (жилье, пособия, медицинское обслуживание и многое другое), и расходов, связанных с управлением кадрами (отбор персонала, оценка и повышение его квалификации и т.д.).

Вопросы

1. Опишите, в чем заключается руководящая роль персонала в компании.
2. Обозначьте роль руководителей всех уровней в управлении персоналом и требования к ним, сформулированные правлением компании.

3. Опишите модель менеджмента компании.

Практическая ситуация 3.

Акционерное общество "Минский часовой завод "Луч" специализируется на выпуске наручных часов различного оформления. В связи с удачной попыткой выйти на западный рынок, а также расширением внутреннего рынка, усилением конкуренции появилась настоятельная необходимость расширения сервисной сети. Перед менеджером по персоналу поставлена задача разработать перечень требований и подобрать работника на замещение руководителя службы сервиса по западному региону.

А) Какие требования к работнику сформулировал менеджер по персоналу? Какими качествами должен обладать претендент на данную должность?

Б) Изложите Вашу точку зрения и сделайте обоснование составленного Вами перечня требований.

Тема 2. Система управления персоналом и проблемы ее функционирования (ОПК-3)

Лекция.

Системный подход к организации управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни управления. Классификация систем управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом: линейного руководства, планирования и маркетинга персонала, управления наймом и учетом персонала, управление трудовыми отношениями, соответствующих условий труда, управления развитием персонала, управления мотивацией поведения персонала, управления социальным развитием, развития организационной структуры управления, правового обеспечения, информационного обеспечения. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Современные проблемы формирования системы управления персоналом. Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития. Характеристики основных способов административного воздействия. Роль организационных и распорядительных методов работы с персоналом. Экономические методы как способ осуществления управляющих воздействий на персонал, их характеристика. Позитивные и негативные последствия экономических методов. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом, последствия их использования. Культура применения методов управления. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

1. Назовите элементы системы управления.
2. Характеристика основных целей организации.
3. Административные методы управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы.

1. Составить таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.
2. Провести анализ целей, задач и функций управления персоналом в зарубежных и российских организациях.
3. Провести анализ системы управления персоналом в зарубежных и российских организациях.
4. Разработать систему организационно-административного воздействия (управления) в Вашей организации.
5. Показать на конкретных примерах применение менеджером различных методов управления.
6. Проанализировать практические ситуации и ответить на вопросы.

Практическая ситуация 1.

Джон Смит является директором киевского филиала многонациональной фармацевтической компании. Филиал был образован на базе местного завода, приобретенного компанией. Один из приоритетов Джона – создание системы управления персоналом. Его компания известна в мире как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами – психологического тестирования, платы за знания, 360-градусной аттестации. Работая в течение двух недель с восьми утра до девяти вечера, Джон Смит пытался изучить систему управления персоналом, существующую на заводе. Однако его титанические усилия привели к весьма скромному результату и оказалось, что завод практически не имел формальных (закрепленных в процедурах) методов управления человеческими ресурсами, а те немногие, что существовали кардинально отличались от представлений Смита о современном управлении персоналом. Джон выяснил, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, на заводе не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Заводские рабочие получали сдельную заработную плату, а сотрудники администрации – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% оклада. Фактический размер премии определялся директором завода и для 95% сотрудников составлял 40% оклада. Индексация заработной платы производилась по решению директора в тот момент, когда, по его словам, "ждать больше нельзя". Во время бесед с руководителями завода, терпящего значительные убытки, Джон попытался поднять тему изменений в области управления человеческими ресурсами, однако поддержки не получил – его собеседники предпочитали обсуждать передачу технологии, предлагая "оставить все как есть до лучших времен" в области управления персоналом, выдвигая в качестве основного аргумента "особые местные условия". Обсуждая ситуацию на заводе с французским коллегой из другой компании, работающим в Киеве уже два года, Смит получил похожий совет "не ввязываться в безнадежное дело".

Вопросы

1. Существует ли в данной ситуации потребность в изменении систем управления персоналом? Если "да", то почему?
2. Чем объясняется позиция руководителей завода?
3. Что может сделать в данной ситуации Джон Смит?
4. Предложите систему управления персоналом для данной организации и план по ее внедрению.

Практическая ситуация 2.

Новый председатель и исполнительный директор компании "Джонсон энд Джонсон" Ральф С.Ларсен решил сократить издержки и в то же время улучшить качество продукции. Он продал компанию, которая занималась продажей игрушек по каталогу, потому что объем ее операций был не слишком велик и объединил фирмы "Бэби", "Хелс Кеар" и "Дентад Кеар" в одну структурную единицу, сократив при этом 300 рабочих мест. Вам, как вице-президенту компании по трудовым ресурсам, предстоит разработать программы, которые отражали бы взгляды Ларсена, стремящегося создать более компактную, организованную в соответствии с современными требованиями компанию, сохранив при этом лояльность служащих, их благополучие и производительность. Как вы поступите в следующей ситуации?

Ваша задача

Ларсен считает своей главной задачей снижение издержек. Он просит вас пересмотреть программу "Жить ради жизни" и программы по согласованию интересов семьи и компании и определить те сферы, где можно урезать расходы. Вы составляете предварительный список предложений.

Просмотрев этот список, вы посылаете Ларсену одно из них. Какое именно вы выберете?

А. Статистика показывает, что добровольная программа "Жить ради жизни" дает компании 178 долл. чистой экономии в расчете на одного человека. Сделайте участие в этой программе обязательным для всех и сэкономьте еще больше.

Б. Повысьте цену на содержание детей в детских учреждениях до 25% от дохода работника после выплаты налогов.

В. При найме на работу женщин выясняйте у них, собираются ли они иметь детей. Отдавайте предпочтение тем, кто пока не собирается рожать, уровень их медицинских расходов и неявок на работу будет ниже, чем у будущих матерей.

Г. Предложите служащим, находящимся в отпуске по уходу за одним из членов семьи, работать хотя бы 15 часов в неделю. Установите телефонную связь, чтобы они могли работать дома по гибкому графику. Практическая ситуация 3

Денис Ковальчук является Генеральным директором и владельцем компании "Ника", занимающейся импортом и оптовой торговлей компьютерной техникой на северо-западе России. В компании работают два специалиста по закупке компьютеров за рубежом, получающие должностные оклады и месячные премии в размере до 40% оклада (решение о выплате премий принимает Генеральный директор), и пять коммерческих агентов, занятых продажами на внутреннем рынке и получающих комиссионные в размере 10% от суммы продаж. Цены на реализуемые компьютеры устанавливает Генеральный директор. Анализ финансовых результатов за последние шесть месяцев показал Денису, что прибыльность компании стала сокращаться, несмотря на постоянный рост объемов реализации и сохранение товарных запасов на одном уровне, и, что кроме того, увеличились сроки сбора дебиторской задолженности. Специалисты по закупкам в течение всех шести месяцев получали 40% премию, однако их вознаграждение составляло только 40% от среднего дохода коммерческого агента. Вопросы

1. Проанализируйте развитие ситуации в "Нике"? Чем можно объяснить достигнутые результаты? Как они могут быть связаны с системой компенсации?
2. Какую систему вознаграждения вы бы предложили для "Ники"?
3. Как бы вы посоветовали Денису внедрить эту систему?

Тема 3. Регламентация управления персоналом в организации (ОПК-3)

Лекция.

Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.

Регламент организации. Философия организации. Правила внутреннего распорядка: порядок приема и увольнения сотрудников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим рабочего времени; время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания; иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (требования к сотрудникам, условия оплаты труда, социальные блага и гарантии и т.п.). Режим рабочего времени.

Должностные инструкции. Основные разделы Инструкции: общая часть, карта функциональных обязанностей, права, ответственность и поощрения. Значение должностных инструкций.

Трудовой договор. Коллективный договор. Роль коллективного договора в управлении персоналом

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

Задания для самостоятельной работы.

1. Исследовать должностную инструкцию специалиста по управлению персоналом.
2. Изучить структуру трудового договора.
3. Провести сравнительный анализ трудового договора и гражданско-правового договора.

Тема 4. Персонал организации как объект управления (ОПК-4)

Лекция.

Объекты и субъекты управления. Персонал как объект управления. Различие понятий: кадры, персонал.

Информация о персонале. Основные характеристики персонала: численность и структура. Списочная численность. Движение персонала. Абсолютные и относительные показатели оборота и текучести.

Структура персонала. Классификация персонала организации. Классификация персонала по численности и срокам работы в организации. Классификация персонала по качественным характеристикам. Классификация персонала по структуре.

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

1. Структура персонала.
2. Функции непроизводственного персонала.
3. Оценка кадрового потенциала.

Задания для самостоятельной работы.

1. Проанализируйте персонал конкретной организации: численность, движение, структуру.
2. Предложите пути оптимизации структуры персонала.
3. Предложите пути снижения текучести кадров в современных организациях.

Тема 5. Кадровая служба организации (ОПК-4)

Лекция.

Кадровая служба в современной организации: цели и задачи. Начало истории кадрового руководства. Первые администраторы по персоналу, их функция. История кадровых служб. Возникновение служб организованного трудоустройства в странах Западной Европы. Биржи труда, службы занятости населения, Фирмы, специализирующиеся по подбору персонала и другим видам услуг. Пересмотр руководителями фирм своих взглядов на положение кадровой службы кадров. Участие работников кадровых служб в проведении кадровой политики, в анализе человеческих проблем, предвидении потребности в создании новых рабочих мест и ликвидации устаревших, изучении новых тенденций. преобразование кадровых служб в службы управления персоналом, или человеческих ресурсов. Идеальный портрет-робот руководителя кадровой службы. Повышение роли кадровых служб. Цель службы управления персоналом. Задачи службы управления персоналом.

Статус кадровых служб в организации и их функции. Задачи, стоящие перед службой управления персоналом. Формирование организационной структуры кадровой службы. Структура управления персоналом крупных отечественных организаций. Количественный состав службы управления персоналом. Перестройка работы кадровых служб. Новые задачи деятельности современной кадровой службы. Основные требования к кадровым менеджерам.

Оценка эффективности деятельности кадровой службы организации. Необходимость оценки деятельности службы управления персоналом. Критерии оценки службы управления персоналом: объективные и субъективные.

Прямые и косвенные показатели результативности службы персонала.

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

1. Цели и задачи кадровой службы.
2. Требования к кадровым менеджерам.
3. Оценка эффективности деятельности кадровой службы.

Задания для самостоятельной работы.

1. Выявите современные проблемы управления персоналом в государственных организациях.
2. Выявите современные проблемы управления персоналом в коммерческих организациях.
3. Выявите современные проблемы управления персоналом в крупных организациях.
4. Выявите современные проблемы управления персоналом в малых организациях.
5. Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, недостатки.

Тема 6. Проблемы специфики организаций в управлении персоналом (ОПК-4)

Лекция.

Специфика предприятий в различных отраслях народного хозяйства и ее влияние на управление персоналом. Специфика управления персоналом в зависимости от размеров предприятия. Особенности управления персоналом в организациях различных форм собственности. Проблемы управления персоналом, возникающие в зависимости от специфики организаций.

Управление конфликтами и стрессами.

Значение национальных, культурных характеристик персонала в деятельности организации. Учет национальных, культурных особенностей при подборе персонала. Межкультурные взаимодействия в организациях и их противоречия.

Организационное поведение в международном контексте. Этнопсихология и национальный менталитет в системе международного бизнеса. Модели национальной культуры. Групповая динамика в международном аспекте. Создание многонациональных команд. Менеджеры в реактивных культурах. Барьеры, препятствующие культурной адаптации, и их преодоление.

Значение национальных, культурных характеристик персонала в деятельности организации.

Учет особенностей при подборе персонала. Влияние внутренней и внешней миграции на подбор и управление персоналом. Особенности подбора и управления персоналом в ТНК и МНК.

Специфика европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.

Межкультурные взаимодействия в организациях и их противоречия. Менеджер по персоналу как эксперт в области этнокультурных коммуникаций. Особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний. Возможности и формы трансформации опыта.

Практическое занятие.

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

1. Подходы к управлению межкультурными различиями.
2. Стратегии управления межкультурными различиями.

Задания для самостоятельной работы.

1. Выявите современные проблемы управления персоналом в государственных организациях.
2. Выявите современные проблемы управления персоналом в коммерческих организациях.
3. Выявите современные проблемы управления персоналом в крупных организациях.
4. Выявите современные проблемы управления персоналом в малых организациях.
5. Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, недостатки.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Контрольный срез

Тема 3. Регламентация управления персоналом в организации

Выберите правильный ответ:

1. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?
 - а) классическая школа или школа административного управления;
 - б) школа человеческих отношений;
 - в) школа науки о поведении;

г) школа научного управления;

д) школа науки управления или количественных методов.

2 Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

3 Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа науки о поведении;

г) школа человеческих отношений;

д) школа науки управления или количественных методов.

4 Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

5 Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

Тема 6. Проблемы специфики организаций в управлении персоналом

Контрольное задание

1 Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

а) планирование;

б) прогнозирование;

в) мотивация;

г) составление отчетов;

д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

а) вспомогательных рабочих;

б) сезонных рабочих;

в) младший обслуживающий персонал;

г) руководителей, специалистов;

д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

а) пожизненный наем на работу;

- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) 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?
- а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».
5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.

Собеседование

Тема 1. Эволюция управления персоналом и современные концепции управления персоналом
Вопросы для собеседования:

1. Назовите основные этапы и концепции эволюции науки и практики управления людьми организаций (период XX – начало XXI вв.).
2. В чем сущность концепции Ф.Тейлора? Покажите достоинства и недостатки тейлоризма.
3. Каковы основные положения школы административного управления?
4. В чем особенности подхода Г. Форда к управлению персоналом? 1
5. Характеристика идеальной бюрократии по М.Веберу

Тема 2. Система управления персоналом и проблемы ее функционирования
Вопросы для собеседования

1. Что такое система управления персоналом?
2. Какова главная цель системы управления персоналом?
3. Каково место и роль системы управления персоналом в системе управления организацией?
4. Назовите элементы системы управления
5. Дайте характеристику основных целей организации

Тема 3. Регламентация управления персоналом в организации

1. Что такое система управления персоналом?
2. Главная цель системы управления персоналом.
3. Трудовой договор.
4. Роль коллективного договора в управлении персоналом.
5. Правила внутреннего распорядка.

Тема 4. Персонал организации как объект управления

Вопросы для обсуждения:

1. Какова структура персонала?
2. По каким признакам осуществляется классификация рабочих?

3. Чем необходимо руководствоваться при формировании состава и структуры кадров?
4. По каким признакам осуществляется классификация руководителей?
5. Назовите классификационные признаки специалистов

Тема 5. Кадровая служба организации

Вопросы для собеседования

1. Назовите цели и задачи кадровой службы в современной организации.
2. Представьте историю развития кадровой службы.
3. Когда появились первые администраторы по персоналу и какие у них были функции?
4. Какие функции имеют современные специалисты по управлению персоналом?
5. В каких организационных процессах должны принимать участие работники кадровых служб?

Тема 6. Проблемы специфики организаций в управлении персоналом

Вопросы для собеседования

1. Назовите значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности предприятия, организации и фирмы.
2. Раскройте специфику европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.
3. Назовите особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.
4. Перечислите возможности и формы трансформации зарубежного опыта управления персоналом в российскую среду.
5. Каково влияние внутренней и внешней миграции на подбор и управление персоналом?

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ОПК-3, ОПК-4)

1. Основные области знаний научного направления «Управление персоналом».
2. Теории управления персоналом (классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов, современные теории).
3. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
4. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
5. Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
6. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
7. Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
8. Учет особенностей организации при создании системы управления персоналом
9. Учет национальных этнокультурных особенностей работников при совершенствовании системы управления персоналом.
10. Комплексная система оценки эффективности управления персоналом в организации

Типовые задания для зачета (ОПК-3, ОПК-4)

1. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?
 - а) классическая школа или школа административного управления;
 - б) школа человеческих отношений;
 - в) школа науки о поведении;

- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

2 Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

3 Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа человеческих отношений;
- д) школа науки управления или количественных методов.

4 Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

5 Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

6 Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда(специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

7 Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

8 Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

9 Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и прак-тике управления:

а) ситуационный подход;

б) процессный подход;

в) системный подход?

10 Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индиви-дуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

а) долгосрочная работа на предприятии;

б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;

в) индивидуальная ответственность;

г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;

д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ОПК-3	Знает и понимает современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления персоналом с организационными изменениями.¶Умеет идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации и принимать решения, связанные с организационными изменениями.¶Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием необходимости проведения организационных изменений¶
	ОПК-4	Знает и понимает современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления персоналом с организационными изменениями.¶Умеет идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации и принимать решения, связанные с организационными изменениями.¶Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием необходимости проведения организационных изменений¶
«не зачтено»	ОПК-3	Не знает и не понимает современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления персоналом с организационными изменениями.¶Не умеет идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации и принимать решения, связанные с организационными изменениями.¶Не владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием необходимости проведения организационных изменений¶

«не зачтено»	ОПК-4	Не знает и не понимает современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления персоналом с организационными изменениями.¶Не умеет идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации и принимать решения, связанные с организационными изменениями.¶Не владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием необходимости проведения организационных изменений¶
--------------	-------	--

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. Кибанов А.Я., Гос. ун-т управления Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2012. - 41 с.
2. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации : учебное пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>

3. Кибанов А. Я., М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. Управление персоналом организации : практикум. - 2-е изд., перераб., и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 363, [1] с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Шлендер, П. Э., Лукашевич, В. В., Мостова, В. Д., Артемьев, А. Н., Соскин, Я. Г. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом». - 2020-10-10; Управление персоналом. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
2. Селиверстова, М. В., Шкляева, Н. А. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие. направление подготовки 38.03.03 управление персоналом, уровень бакалавриата. - 2025-03-25; Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1. - Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. - 92 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/94289.html>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163>
4. Федосеев Г. А. Управление персоналом предприятия : практическое пособие. - Москва: Лаборатория книги, 2009. - 117 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97929>
5. № 1, 2015
6. Управление персоналом: кейсы и тесты : тематическое приложение к журналу "Кадровое дело" № 4, 2017. - [Москва: Акцион-Медиа], 2012
7. Управление персоналом, 2012

6.3 Методические разработки:

1. Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А. Управление персоналом : учебно-методическое пособие. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. - 76 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254>
2. Шапиро С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие. - 2-е изд., доп. и перераб.. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164>

6.4 Иные источники:

1. «КомпьютерПресс». - www.compress.ru
2. «Открытые Информационные системы» - <http://www.osp.ru>
3. <http://edu.of.ru>. - <http://edu.of.ru>.
4. <http://library.auca.kg> - <http://library.auca.kg>
5. Аналитический центр Юрия Левады «Левада-центр» - www.levada.ru
6. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
7. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
8. Журнал «Психология. Журнал высшей школы экономики» - <https://jsps.hse.ru/index.php/psychology/issue/archive>
9. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>
10. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» - <http://intuit.ru/>
11. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>

12. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
13. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
14. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.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:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Corel Draw SX13, X3

IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

2. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>

3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

7. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
8. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
9. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
10. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <https://www.edu.ru>
11. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
12. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

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.